PLAN INTEGRAL DE CONVIVENCIA



claringi@educastur.org

ÍNDICE

1. PREÁMBULO, REFERENCIAS NORMATIVAS Y ESTRUCTURA 1

1.1. Marco Legal 1

1.2. Contenidos del Plan Integral de Convivencia 3

2. DECLARACIÓN DE INTENCIONES Y DIAGNÓSTICO DEL ESTADO DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO 5

2.1. Valores e Intenciones Generales del Plan Integral de Convivencia 5

2.2. Valores e Intenciones en cuanto a la Organización y Gestión del Centro 6

2.3. Valores e Intenciones en cuanto a la Acción Educativa y Acción Tutorial 7

2.4. Decálogo de Normas 8

2.5. Memoria del Plan Integral de Convivencia 10

2.6. Análisis del Contexto y Diagnóstico del Estado de la Convivencia 10

2.6.1. Histórico de Actuaciones Destinadas a Recabar Información 10

2.6.2. Debilidades, Expectativas y Causas que describen el Clima de Convivencia en el centro 11

3. OBJETIVOS DEL PLAN INTEGRAL DE CONVIVENCIA 14

3.1. Principios Básicos 14

3.2. Objetivos Generales 14

3.3. Objetivos Específicos 15

3.3.1. Para toda la Comunidad Escolar 15

3.3.2. Con Respecto al Alumnado 16

3.3.3. Con Respecto al Profesorado 17

3.3.4. Para las Familias 18

3.3.5. Para el propio Centro, como Institución Educativa 18

3.4. Actuaciones Previstas para la Consecución de los Objetivos, Responsables y Procedimientos a seguir 19

4. MEDIDAS GENERALES DE INTERVENCIÓN DEL PLAN INTEGRAL DE CONVIVENCIA 20

4.1. Análisis 20

4.2. Prevención 21

4.3. Intervención 22

4.4. Constancia Escrita 23

5. ACTUACIONES DEL PLAN DE CONVIVENCIA 24

5.1. Actuaciones de Carácter General: Nueva Incorporación de profesorado-alumnado y Prevención General del Acoso 24

5.1.1. Desde el Centro 24

5.1.2. Desde el Aula 25

5.1. Actuaciones y Medidas para la Prevención y Resolución Pacífica de Conflictos: Compromiso de Convivencia y Mediación 28

5.1.1. Consideraciones Generales 28

5.2. El Compromiso de Convivencia 29

5.2.1. Descripción 30

5.2.2. Justificación de su Utilidad 30

5.2.3. Características del Compromiso de Convivencia 31

5.3. La Mediación como Proceso de Gestión de Conflictos: Programa TEI 31

5.3.1. Objeto y Ámbito 31
5.3.2. Principios de la Mediación Escolar 33
5.3.3. Formación y Acreditación de Mediadores 34
5.3.4. Efectos de la Mediación 34
5.3.5. Tabla síntesis Mediación-Compromiso de Convivencia 35

5.4. Actuaciones Específicas para la Prevención y Tratamiento de la violencia (sexista, racista o cualquier otra manifestación de violencia) 36

5.4.1. Actuaciones Específicas para la Prevención y Tratamiento de la Violencia Sexista 36
Normativa sobre Igualdad y Coeducación 37
Objetivos 38
Contenidos Básicos 39
Metodología 39
Actividades 40
Evaluación 41
5.4.2. Actuaciones Específicas para la Prevención y Tratamiento de la Violencia Racista (o Cualquier otra manifestación de Violencia) 42

5.5. Acoso Escolar 43

6. DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNADO 43

6.1. Principios Generales 44

6.2. Competencias de los Órganos de Gobierno de los Centros Docentes 45

6.3. Derechos Específicos del Alumnado 45

6.3.1. Derecho a la Formación 45
6.3.2. Derecho a la Valoración Objetiva del Rendimiento Escolar 46
6.3.3. Derecho al Respeto de las Propias Convicciones 48
6.3.4. Derecho a la Identidad, Integridad y la Dignidad Personal 48
6.3.5. Derechos de Participación, de Reunión y Asociación 49

6.3.6. Derecho a la Manifestación de Discrepancias Colectivamente 50
6.3.7. Derecho de Información y de Libertad de Expresión 50
6.3.8. Derecho a la Orientación Educativa y Profesional 51
6.3.9. Derecho a la Igualdad de Oportunidades y a la Protección Social 51
6.3.10. Protección de los Derechos del Alumnado 51
6.3.11. Derecho a la Identidad Sexual y/o de Género 52
6.4. Deberes del Alumnado 52
6.4.1. Deber de Estudio, Asistencia a Clase y Esfuerzo 52
6.4.2. Deber de Respeto al Profesorado 52
6.4.3. Deber de Respeto a los Valores Democráticos y a los Demás Miembros de la Comunidad Educativa 53
6.4.4. Deber de Respetar las Normas de Convivencia, Organización y Disciplina del Centro Docente 53
6.4.5. Deber de Colaborar en la Obtención de Información por Parte del Centro 54
7. DERECHOS Y DEBERES DEL PROFESORADO 54
7.1. Derechos del Profesorado 54
7.2. Deberes del Profesorado 55
7.2.1. Procedimiento de Solicitud de Permisos del Personal Docente del Centro 57
8. DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES/MADRES Y TUTORES/AS DE ALUMNADO DEL CENTRO 57
8.1. Derechos de los Padres/Madres y Tutores/as 57
8.2. Deberes de los Padres/Madres y Tutores/as Legales 58
9. DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL DE SERVICIOS Y ADMINISTRATIVO 59
9.1. Derechos del Personal de Servicios y Administrativo 59

9.2. Deberes del Personal de Servicios y Administrativo 60

9.2.1. Generales 60

9.2.2. Específicas del/la Conserje 60

9.2.3. Personal de Limpieza 61

9.2.4. Monitores/as de Comedor y Extraescolares 62

9.2.5. Administrativo/a 62

10. NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CP CLARÍN 63

10.1. Sentido, Función y Contenido 63

10.2. Normas Generales de Organización y Funcionamiento 65

10.2.1. Marco Normativo 65

10.2.2. Aspectos Básicos de las Normas de Organización y Funcionamiento 65

10.2.3. Normas para la Convivencia Telemática y/o Virtual (Teams) 68

10.2.4. Entradas y Salidas 69

10.2.5. Recreos 72

10.3. Normas de Organización y Funcionamiento para las Actividades Complementarias y Extraescolares 75

10.3.1. Ordenación de las Actividades Extraescolares Específicamente 76

10.3.2. Ordenación de las Actividades Complementarias Específicamente 78

10.4. Programa 11X12 80

10.4.1. Definición del Programa 80

10.4.2. Organización del programa 81

10.4.3. Periodo no Lectivo 82

10.5. Normas Concretas para Especialidades y Específicamente para el Área de Educación Física 82

10.5.1. Entradas y Salidas durante el Horario de Educación Física 83

10.5.2. Atuendo 83
10.5.3. Material e Instalaciones 83
10.5.4. Otras 84
10.5.5. Vestuarios 85
10.6. Salón de Actos 85
10.7. Cuidado de Material, Mobiliario y Entorno 86
10.8. Normas Específicas para los Padres, Madres y/o Tutores/as Legales del Alumnado 87
11. CORRECCIONES EDUCATIVAS 89
11.1. Principios Generales 89
11.2. Gradación de las Correcciones Educativas 90
11.3. Ámbitos de las Conductas a Corregir 91
11.4. Conductas Contrarias a las Normas de Convivencia y su Corrección 92
11.4.1. Conductas Contrarias a las Normas de Convivencia y Plazo de Prescripción 92
11.4.2. Medidas para la Corrección de las Conductas Contrarias a las Normas de Convivencia 93
11.4.3. Órganos Competentes para Imponer las Medidas para la Corrección de las Conductas Contrarias a las Normas de Convivencia 94
11.5. Conductas Gravemente Perjudiciales para la Convivencia y Medidas para su Corrección 95
11.5.1. Conductas Gravemente Perjudiciales para la Convivencia 95
11.5.2. Medidas para la Corrección de las Conductas Gravemente Perjudiciales para la Convivencia 97
11.5.3. Órgano Competente para Imponer las Medidas para la Corrección de las Conductas Gravemente Perjudiciales para las Normas de Convivencia 98
11.6. Procedimiento General para la Imposición de las Medidas para la Corrección 98

11.6.1. Procedimiento General 98
11.6.2. Informe de Conducta Contraria a la Autoridad del Profesorado 100
11.6.3. Reclamaciones 100
11.7. Procedimiento Específico para la Imposición de las Medidas Para la Corrección 101
11.7.1. Inicio 101
11.7.2. Procedimiento Abreviado 102
11.7.3. Instrucción 103
11.7.4. Recusación de la Persona Instructora 103
11.7.5. Medidas Provisionales 104
11.7.6. Resolución 104
11.7.7. Recursos y Reclamaciones 105
12. SALUD ESCOLAR, ACCIDENTES, PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN 105
12.1. Comisión de Salud Escolar 106
12.1.1. Constitución de la Comisión de Salud Escolar 106
12.1.2. Miembros Integrantes 107
12.1.3. Funcionamiento de la Comisión de Salud Escolar de los Centros Docentes 108
12.1.4. Funciones 109
12.1.5. Memoria de Actuaciones en Materia de Salud Escolar 110
12.2. Síntesis Protocolo para la Atención a Escolares con Enfermedades que Requieren Actuaciones con Farmacoterapia en el Centro Escolar 110
12.3. Protocolo para la Prevención y Gestión de la Violencia Externa en el Ámbito Laboral Docente 112
12.4. Accidentes y Otras Medicaciones 113
12.4.1. Cartilla Sanitaria 114
12.4.2. Ayudas por Accidentes o Lesiones 114

12.5. Botiquines de Emergencia ____ 114

12.6. Plan de Emergencias y Evacuaciones ____ 114

13. EVALUACIÓN DEL ALUMNADO ____ 115

13.1. Proceso de Evaluación, Decisiones de Promoción y Reclamaciones ____ 116

13.1.1. Normativa de Referencia ____ 116

13.1.2. Desarrollo del Proceso de Evaluación ____ 117

13.1.3. Decisiones del Centro sobre Evaluación (Concreción Curricular) ____ 118

13.1.4. Reclamaciones ____ 119

14. OTROS PROTOCOLOS ESPECÍFICOS ____ 120

14.1. Síntesis Absentismo Escolar ____ 120

14.2. Guía para la Prevención de la Conducta Suicida en Centros Educativos ____ 122

15. NECESIDADES DE FORMACIÓN CON RESPECTO A LA CONVIVENCIA ____ 123

15.1. Sector del Profesorado ____ 124

15.2. Acción Tutorial ____ 124

15.3. Equipo Directivo ____ 125

15.4. Madres, Padres y Tutores/as Legales ____ 126

15.5. Alumnado ____ 126

16. FUNCIONAMIENTO DE LOS SERVICIOS DEL CENTRO Y DEPENDENCIAS Y MATERIALES GENERALES DEL MISMO ____ 126

16.1. Justificación Normativa ____ 126

16.2. Secretaría, Despacho de Dirección y Jefatura de Estudios ____ 127

16.3. Biblioteca 128

16.3.1. Aspectos Generales 128

16.3.2. Funciones Coordinador/a de Biblioteca 129

16.4. Otras Dependencias y Materiales 130

16.5. Nuevas Tecnologías de la Información y Comunicación 130

16.5.1. Aspectos Generales 130

16.5.2. Funciones Coordinador/a TIC y de su Equipo de Colaboradores/as 131

16.6. Comedor Escolar y Apertura Temprana 132

16.7. Actividades Extraescolares 134

17. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL CENTRO Y PARTICIPACIÓN DE TODOS LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA 135

17.1. Órganos de Gobierno de los Centros Docentes 135

17.1.1. Consejo Escolar 135

17.1.2. Comisión de Convivencia 143

17.1.3. Claustro de Profesores y Profesoras 145

17.1.4. Equipo Directivo 147

17.1.5. Comisión de Coordinación Pedagógica 152

17.1.6. Equipos de Ciclo y Equipos Docentes 153

17.1.7. Profesorado no tutor/a 154

17.1.8. Tutores/as 155

17.1.9. Responsables o Coordinadores/as de otros Proyectos o Programas y sus Funciones Específicas 156

17.1.10. Unidad de Orientación 159

17.2. Alumnado 159

17.2.1. Agrupamiento del Alumnado: 1º de Primaria 159

17.2.2. Reagrupamiento del Alumnado: 4º de Primaria 160

17.2.3. Alumnado de Nueva Incorporación: Todos los Cursos 162

17.2.4. Junta de Delegados y Delegadas del Alumnado 163

17.2.5. Delegados y Delegadas de Grupo 163

17.3. Asociaciones de Madres y Padres 164

17.4. Personal de Administración y Servicios 165

17.5. Normas que Favorecen las Relaciones entre los Diferentes Miembros de la Comunidad Educativa 165

17.5.1. Normas de Organización y Participación en la Vida del centro que Garantizan el cumplimiento del Plan Integral de Convivencia 166

17.5.2. Mecanismos Favorecedores del Ejercicio de los Derechos del Alumnado y sus Deberes 167

18. PROCEDIMIENTOS Y PROTOCOLOS DE CARÁCTER GENERAL CON RELACIÓN AL USO DEL CENTRO 169

18.1. Procedimiento General de Cesión y Utilización de las Instalaciones Deportivas y otros Espacios del Centro 169

18.2. Protocolo de Actuación en Caso de Accidente o Incidente de Trabajo 170

18.2.1. Procedimiento Administrativo a seguir en caso de Accidente o Incidente de Trabajo 171

18.2.2. Tramitación de la Información 171

18.3. Protocolo de Actuación para la Solicitud de Evaluación de Riesgos y para la Notificación de Situaciones de Riesgos Detectadas 171

18.4. Procedimiento para el Cambio en la Optatividad de la Matrícula 172

18.4.1. Religión/Valores y Cultura Asturiana/Lengua Asturiana 172

18.4.2. Bilingüe/No Bilingüe 172

19. LIBROS DE TEXTO, MATERIALES CURRICULARES Y EL PROGRAMA DE PRÉSTAMO ____ 173

19.1.1. Órganos Didácticos Responsables de la Elección de los Libros de Texto y Materiales Curriculares ____ *174*

19.1.2. Préstamo de Libros: Banco de Libros AMPA - CP CLARÍN ____ *176*

20. APROBACIÓN, DIFUSIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PIC ____ 178

20.1. Proceso de Elaboración y Órgano que lo Aprueba ____ 178

20.2. Sistema de Reforma: Tipos y Procedimientos ____ 179

20.3. Difusión ____ 179

20.4. Seguimiento y Evaluación ____ 180

21. ANEXOS ____ 180

PLAN INTEGRAL DE CONVIVENCIA CP CLARÍN

1. PREÁMBULO, REFERENCIAS NORMATIVAS Y ESTRUCTURA

1.1. Marco Legal

La LOE establece en su artículo 121.2 que el Proyecto Educativo recogerá el Plan de convivencia atendiendo a las líneas estratégicas y las características del entorno social, económico, natural y cultural del alumnado del centro, así como las relaciones con agentes educativos, sociales, económicosy culturales del entorno que se recogen en el PEC.

El artículo 124.1 de la LOE también señala que *"Los centros elaborarán un plan de convivencia que incorporarán a la programación general anual y que recogerá todas las actividades que se programen con el fin de fomentar un buen clima de convivencia dentro del centro escolar, la concreciónde los derechos y deberes de los alumnos y alumnas y las medidas correctoras aplicables en caso de suincumplimiento con arreglo a la normativa vigente, tomando en consideración la situación y condiciones personales de los alumnos y alumnas, y la realización de actuaciones para la resolución pacífica de conflictos con especial atención a las actuaciones de prevención de la violencia de género,igualdad y no discriminación".*

Por su parte, la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, *"profundiza y completa el marco establecidoen el artículo 124 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, al establecer junto al plan de convivencia recogido en dicho artículo, la necesidad de protocolos de actuación frente a indicios deabuso y maltrato, acoso escolar, ciberacoso, acoso sexual, violencia de género, violencia doméstica, suicidio, autolesión y cualquier otra forma de violencia. Para el correcto funcionamiento de estos protocolos se constituye un coordinador o coordinadora de bienestar y protección, en todos los centroseducativos".*

Además, el Principado de Asturias cuenta con normativa de aplicación específica, el Decreto 249/2007, de 26 de septiembre, modificado por Decreto 7/2019, de 6 de febrero, por la que se regulala convivencia en los centros educativos (Título III. De la Convivencia en los centros educativos). En su artículo 20, dedicado a los Planes Integrales de Convivencia, se recoge lo siguiente:

- Los centros docentes elaboraran el Plan de Convivencia que tendrá una concreción anual y se incluirá en la programación general anual conforme se establece en el artículo 124.1 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo (artículo 20.1).
- El plan de integral de convivencia *"se inspirará en el ejercicio y el respeto de los derechos y deberes propios y ajenos establecidos en el presente decreto y en la normativa de desarrollo aplicable, como base esencial de la convivencia entre todos los miembros de la comunidad educativa. Asimismo, fomentará la aplicación de medidas de prevención de la violencia física y verbal, del acoso escolar y de actitudes de discriminación entre los distintos miembros de la comunidad educativa, por razón de nacimiento, origen, raza, etnia, sexo, religión, opinión, identidad y expresión de género, discapacidad física, psíquica o sensorial, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, con el fin de obtener un buen clima de convivencia dentro del centro docente y en el desarrollo de cualquier actividad complementaria o extraescolar"* (artículo 20.2).
- En cuanto a los responsables de la elaboración del PIC, la coordinación de la elaboración le corresponde al equipo directivo, en colaboración con los y las profesionales de orientación y contando con la participación del conjunto de la comunidad educativa, teniendo en cuenta las características del entorno escolar y las necesidades educativas del alumnado (artículo 20.3).
- El Plan Integral de Convivencia podrá contemplar la figura del delegado o delegada de los padres y madres del alumnado en cada uno de los grupos correspondientes a la enseñanza obligatoria (artículo 20.6).

Por su parte la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, establece en su artículo 35 entre las funciones encomendadas al Coordinador o Coordinadora de bienestar y protección la siguiente: *h) Coordinar con la dirección del centro educativo el plan de convivencia al que se refiere el artículo 31.*

1.2. Contenidos del Plan Integral de Convivencia

El Plan Integral de convivencia ha de ajustarse en cuanto a sus contenidos a lo establecido en el Decreto 249/2007, de 26 de septiembre y en la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio. El artículo 21 del Decreto 249/2007, modificado por Decreto 7/2019, establece que el Plan Integral de Convivencia deberá contener al menos:

a) La referencia al presente Decreto y normativa de desarrollo.
b) Diagnóstico del estado de la convivencia en el centro, contemplando fortalezas, debilidades y expectativas de los miembros de la comunidad educativa, identificando posibles causas y valorando su relevancia para la convivencia positiva y la participación de todos los miembros de la comunidad educativa.
c) Objetivos que se pretenden conseguir en el centro en convivencia positiva, con la participación de todos los miembros de la comunidad educativa.
d) Actuaciones previstas para la consecución de los objetivos, explicitando para cada una de ellas las personas u órganos responsables y los procedimientos que se aplicarán.
e) Actuaciones para favorecer la integración del alumnado de nuevo ingreso, tanto en el aula como en el centro.
f) Actuaciones específicas para la prevención y tratamiento de la violencia sexista, racista y cualquier otra manifestación de violencia de cualquier índole.
g) Actuaciones específicas para prevenir el acoso escolar realizado por cualquier medio o en cualquier soporte e intervenir con rapidez en el supuesto que se produzca, conforme al protocolo que establezca la Consejería competente en materia educativa.
h) Las medidas de prevención y de resolución pacífica de conflictos, en especial el procedimiento de mediación escolar conciliación y la reparación, y los compromisos educativos para la convivencia positiva, prestando especial atención a las actuaciones que favorezcan la inclusión y la participación de todos los miembros de la comunidad educativa.

i) Las normas de convivencia generales del centro y particulares de determinadas aulas o dependencias del mismo.

j) Plan de reuniones y plan de actuación de la Comisión de Convivencia.

k) Programa de formación de los miembros de la comunidad educativa, profesorado, familias y personal no docente, para abordar la educación para la convivencia positiva.

l) Estrategias y procedimientos para realizar la difusión, el seguimiento y la evaluación del plan.

m) Funciones del delegado o de la delegada de los padres y madres del alumnado.

Además, la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, establece en su artículo 31 (De la organización educativa) lo siguiente:

1- *Todos los centros educativos elaborarán un plan de convivencia, de conformidad con el artículo 124 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, entre cuyas actividades se incluirá la adquisición de habilidades, sensibilización y formación de la comunidad educativa, promoción del buen trato y resolución pacífica de conflictos por el personal del centro, el alumnado y la comunidad educativa sobre la resolución pacífica de conflictos.*

2- *Asimismo, dicho plan recogerá los códigos de conducta consensuados entre el profesorado que ejerce funciones de tutor/a, los equipos docentes y el alumnado ante situaciones de acoso escolar o ante cualquier otra situación que afecte a la convivencia en el centro educativo, con independencia de si estas se producen en el propio centro educativo o si se producen, o continúan, a través de las tecnologías de la información y de la comunicación.*

En el caso de que el centro atienda a alumnado que requiere actuaciones con farmacoterapia, se incluirá en el Plan Integral de Convivencia el protocolo establecido por la Comisión de Salud Escolar, según lo establecido en la Estrategia 5 del Anexo de la Resolución de 22 de mayo de 2015, conjunta de las Consejerías de Sanidad y de Educación, Cultura y Deporte, por la que se establecen estrategias en materia de salud escolar (BOPA 04-06-2015).

2. DECLARACIÓN DE INTENCIONES Y DIAGNÓSTICO DEL ESTADO DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO

2.1. Valores e Intenciones Generales del Plan Integral de Convivencia

El interés o la preocupación por la convivencia en los centros educativos son crecientes en nuestra sociedad, más cuando esta convivencia se ve alterada por situaciones de conflicto cuyos efectos se dejan sentir en todos los miembros de la comunidad educativa.

La educación en valores que refuercen este interés -entre los que destaca el respeto a la dignidad de todas las personas y el fomento de la convivencia, la paz y la justicia- es un objetivo prioritario.

Los centros educativos son el espacio de referencia ideal donde se puede aprender a convivir de forma positiva y a prevenir la aparición de conductas violentas.

La escuela, en el marco de las leyes de Educación, como institución más representativa de Sistema Educativo, es junto con la familia el marco adecuado para que los niños y niñas aprendan a expresar sus emociones, a controlar sus impulsos y, en suma, a relacionarse de una manera constructiva socialmente para conseguir el **objetivo general de aprender a convivir democráticamente** y para ello en el CP Clarín trabajaremos:

- **Respeto** a las personas: profesores y profesoras, compañeros y compañeras, la Comunidad Educativa en general.
- **Tolerancia:** Escuchar las opiniones del alumnado es *indispensable*; aprendemos a argumentar y a exponer vivencias, ideas y sentimientos... Aprendemos a comprender que no todas las opiniones son lícitas (sexistas, racistas, xenófobas...).
- **Diálogo:** Los conflictos entre compañeros/as y amigos/as se resuelven también con el *diálogo*. En la etapa escolar, el grupo cumple un papel muy importante en la socialización, en la búsqueda de afinidades… Pero frente a los *comportamientos agresivos* debe prevalecer el respeto y la tolerancia.
- **Consenso**: la exposición de opiniones, la discusión, la *aceptación* de la mayoría, *respeto* a la minoría y, por último, el consenso en las decisiones. Las reglas de la democracia, la formación de la opinión, como ciudadanos y ciudadanas, empieza

en la escuela. Practicar el trabajo cooperativo es una buena herramienta para trabajar el consenso.

- La **solidaridad** no es un sentimiento basado en la pena, sino en la comprensión del otro ante las situaciones difíciles que pueda sufrir, y en la ayuda para que la adaptación no sea traumática. También requiere la capacidad para aprender de los compañeros y compañeras que conocen otros países, lenguas, vivencias…. Cada uno y cada una somos distintos y la educación en la diferencia nos enriquece.
- Desarrollar el sentido de la **responsabilidad:** Tenemos *obligaciones: en la familia, en el colegio, en la sociedad*. Los actos traen consecuencias y debemos aprender a valorarlas. En el CP Clarín, dentro y fuera del aula, estamos rodeados *de potenciales peligros*; hay que *reflexionar*, con ejemplos prácticos. Se trata de *establecer prioridades*.
- **El esfuerzo y afán de superación:** Debemos enseñar a los alumnos y alumnas a sentirse orgullosos por los logros conseguidos con el esfuerzo y la perseverancia. Valoraremos positivamente el interés, la dedicación, la superación personal; deben convertirse en *patrones de conducta positivos.*

2.2. Valores e Intenciones en cuanto a la Organización y Gestión del Centro

1. EL CP Clarín, de acuerdo con los principios contenidos en su Plan Integral de Convivencia aplicará las medidas organizativas, curriculares y de coordinación que garanticen la participación de la comunidad educativa y favorezcan la convivencia positiva. Se prestará especial atención a la gestión democrática del centro y del aula; la coordinación de las actuaciones docentes; la programación y desarrollo del currículo; las estrategias metodológicas participativas; la evaluación del progreso del alumnado y de la práctica docente; y la propuesta de actividades complementarias y extraescolares.

2. Asimismo a través de las actividades de enseñanza y aprendizaje se promoverá la igualdad efectiva entre hombres y mujeres, y la prevención de la violencia de género y el respeto a las distintas identidades de género y orientaciones sexuales.

3. EL CP Clarín, a través de su Plan Integral de Convivencia, establecerá medidas para la prevención de las conductas contrarias a las normas de convivencia y/o gravemente perjudiciales establecidas en los artículos 36 y 39 del Decreto 7/2019, de 6 de febrero, de primera modificación del Decreto 249/2007, de 26 de septiembre y especialmente de las actitudes y comportamientos sexistas; el rechazo, acoso u hostigamiento contra miembros de la comunidad educativa por su nacimiento, origen, raza, etnia, sexo, religión, opinión, identidad y expresión de género, discapacidad física, psíquica o sensorial, o con otras condiciones personales o socioeconómicas; y cualquier otro comportamiento que impida el pleno desarrollo personal o social del alumnado.

2.3. Valores e Intenciones en cuanto a la Acción Educativa y Acción Tutorial

1. Todo el profesorado del CP Clarín contribuirá a la difusión entre el alumnado y las familias del contenido del Plan Integral de Convivencia.

2. El profesorado, a través de la planificación y desarrollo de los procesos de enseñanza y aprendizaje:

a) favorecerá un clima de aula positivo, potenciando la participación del alumnado y favoreciendo el establecimiento de relaciones positivas entre el alumnado y entre éste, el profesorado y el resto de los miembros de la comunidad educativa.

b) promoverá la cultura de la paz, la participación democrática, el diálogo, el debate y la reflexión, el respeto, la igualdad efectiva entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos a través de la mediación.

3. La acción tutorial, desarrollada por todo el profesorado, contribuirá al establecimiento de un clima positivo de convivencia en el centro.

4. El equipo docente realizará un seguimiento del clima de convivencia del grupo, establecerá actuaciones para mejorarlo y tratará coordinadamente los conflictos que surjan, estableciendo las medidas educativas adecuadas para su resolución.

5. El tutor o la tutora de cada grupo de estudiantes, en coordinación con el equipo docente, favorecerá una adecuada convivencia entre los distintos miembros de la

comunidad educativa y promoverá la utilización del diálogo y de la mediación en la resolución de los conflictos.

6. Los tutores y tutoras, en coordinación con el equipo docente, promoverán la participación de todo el alumnado del grupo en la elaboración de las normas de convivencia, favoreciendo la discusión grupal, el debate y la reflexión individual en torno a las mismas.

7. El Plan de Acción Tutorial del CP Clarín incluye, entre sus objetivos y actuaciones, las previsiones necesarias para contribuir al establecimiento de relaciones democráticas en el centro, al respeto a las normas de convivencia y al desarrollo del Plan Integral de Convivencia.

2.4. Decálogo de Normas

El decálogo de normas que, como Institución Educativa, debemos desarrollar en nuestro alumnado, a partir de la reflexión y la interiorización de la convivencia, parte de un planteamiento como el siguiente:

1. **VIVIMOS EN SOCIEDAD** y nos organizamos en grupos. Unas veces pequeños, como la familia, o más grandes, como el colegio.
2. En la clase somos muchos/as y necesitamos unas **NORMAS** de convivencia para encontrarnos a gusto, sentirnos respetados y útiles. Todos, desde el primero al último de los compañeros/as somos necesarios, tenemos cosas interesantes que aportar al grupo; los demás pueden ser buenos compañeros/as de juego, divertidos, responsables, generosos; nos pueden prestar ayuda, o permitirnos ayudarles si atraviesan un mal momento y así demostrar que somos comprensivos y buenas personas.
3. Respecto a las relaciones dentro del grupo, lo más importante es el **RESPETO** entre las personas que pertenecen a él. Los profesores y profesoras te respetan, te ayudan, te exigen según tus posibilidades, intentan que avances, te enseñan que de los errores también se aprende…Te corrigen y, a veces, te riñen si no trabajas, te corrigen si no cumples las normas o si haces trastadas. Pero no hay insultos;

son comprensivos contigo. ¿Y tú con los demás?, ¿Hay algún compañero/a al que no respetes?

4. Los niños y las niñas somos diferentes, pero ser hombre o mujer es simplemente un hecho biológico; todos y todas tenemos los **MISMOS DERECHOS**.
5. Debemos respetar ayudar y ser solidarios con las personas que vienen de otros países o culturas a trabajar a nuestro país, nuestros ancestros también tuvieron que salir de Asturias o de su lugar de nacimiento para darnos a nosotros y nosotras lo que ahora tenemos. El color de la piel es un simple fenómeno biológico, igual que ser rubio, moreno o pelirrojo; las culturales y religiones diferentes deben ser respetadas igual que se respetan las nuestras.
6. Hay que buscar los **ASPECTOS POSITIVOS** de los compañeros y compañeras. Todos hacemos cosas bien y otras mal. Piensa en la cantidad de cosas que tú haces bien, y en las que haces regular o mal. Se **TOLERANTE** y comprensivo. ¿Qué consigues siendo intolerante, mal compañero o compañera?
7. **EVITA LAS CONDUCTAS AGRESIVAS**. Los problemas, los conflictos, se solucionan con el diálogo. Fíjate en los adultos, que saben discutir y llegar a acuerdos. ¿Admiras a esos energúmenos que salen en la televisión o van al fútbol, que no razonan, insultan, incluso rompen papeleras,… sin motivo? Demuestran únicamente que son unos ignorantes que no saben exponer sus ideas.
8. Cuando participas en acciones de aislamiento -hacer de menos, dejar de lado- de algún compañero, ¿por qué lo haces?, ¿sabes lo difícil que resulta a los nuevos que se incorporanser aceptados en el grupo? Piensa la alegría de cualquier chico o chica cuando son bien recibidos. Acepta de buen grado a los nuevos compañeros/as. Si estás enfadado, cuenta tus sentimientos a los amigos/as, a los compañeros/as, a tus profesores/as, a tu familia… Procuraremos ayudarte entre todos. Pero **NO CAIGAS EN LA PROVOCACIÓN NI EN EL DESÁNIMO**.
9. Respecto al **TRABAJO PERSONAL**, recuerda que a clase venimos a trabajar: a aprender cosas nuevas, a relacionarnos, a participar exponiendo nuestras opiniones, a dibujar, a jugar enocasiones,… Tenemos que mantener un clima de

trabajo adecuado. No interrumpas la clase. Participa en las tareas. Acostúmbrate a dar tu opinión o contar tus experiencias pidiendo la palabra, en los momentos reservados para esta actividad y escuchando lo que dicen los demás.

10. Tienes que ser cada vez más **RESPONSABLE** y esforzarte por hacer las cosas bien. Ganarás prestigio entre los compañeros y satisfacción personal. Hay que cuidar el material. Cuesta dinero y no podemos despilfarrar. Y la clase tiene que estar ordenada. Los profesores/as colocamos, recogemos... Cumple tú también con tus obligaciones.

2.5. Memoria del Plan Integral de Convivencia

Al final de cada curso escolar se elaborará la memoria del Plan Integral de Convivencia, que se incorporará a la memoria final de curso, y que deberá contener, al menos, los siguientes aspectos:

a) Grado de implantación y nivel de consecución de los objetivos propuestos.

b) Actuaciones realizadas y grado de participación de los distintos sectores de la Comunidad Educativa.

c) Formación y asesoramiento recibidos en esta materia por la comunidad educativa y recursos utilizados.

d) Valoración de los resultados, conclusiones y propuestas de continuidad y de mejora para cursos sucesivos.

e) Evaluación del proceso y de los resultados.

f) Documentación elaborada, en su caso.

2.6. Análisis del Contexto y Diagnóstico del Estado de la Convivencia

2.6.1. Histórico de Actuaciones Destinadas a Recabar Información

En la actualización progresiva de este PIC se han recabado propuestas de los órganos colegiados y Equipos Docentes, así como un análisis del contexto, a través de dos encuestas a la Comunidad Educativa:

- La primera encuesta, realizada a través de un formulario web para las

familias, fue hecha en enero de 2018. En ella se mejoró la comprensión general de la realidad del centro en orden a la presente revisión del PIC y a la elaboración del Proyecto de Dirección actualmente en vigor.

- La segunda fue realizada durante el 2019 a partir de los materiales contenidos en la Guía para la Elaboración y Revisión del PIC publicada por la Consejería de Educación del Principado de Asturias vinculada a su Plan Estratégico para la Mejora de la Convivencia en los Centros Educativos. En este caso participaron todos los sectores de la Comunidad Educativa (profesorado, alumnado, PAS, familias y Equipo Directivo), cubriendo cada uno de ellos el formulario específico contenido en la Guía a tal efecto.
- Posteriormente, durante el 2021, nuevas evaluaciones y la constatación de que había que avanzar en el plano de la gestión de la convivencia "digital" y/o "virtual" dieron pie a una nueva actualización del PIC.
- Por último, en enero de 2024, y a partir de la *Guía de Orientaciones para la Elaboración y Revisión del Proyecto Educativo de Centro* (documento desarrollado por el Servicio de Inspección Educativa), se ha llevado a cabo una restructuración, actualización e incorporación de diferentes contenidos a este Plan Integral de Convivencia para *acomodarlo* a la normativa y a los nuevos protocolos publicasos desde la Consejería de Educación.

2.6.2. Debilidades, Expectativas y Causas que describen el Clima de Convivencia en el centro

Todo ello nos ha permitido reformular nuestro PIC partiendo de la base de que en el CP Clarín, salvo algún caso aislado, no presenta problemas serios de convivencia.

Existen no obstante quejas puntuales pero reiteradas vinculadas a ciertas situaciones del día a día, a las que hay que dar respuesta difundiendo y haciendo eficaz un ***Plan*** consensuado a partir de la normativa pertinente al mismo.

La conducta perjudicial más observada entre el alumnado que incurre en faltas es el insulto o el desprecio a los compañeros/as, ya sea personal o virtualmente. La agresión

física no suele producirse, pero sí que en ocasiones algún determinado alumno/a reacciona violentamente con compañeros/as ante circunstancias concomitantes.

No se han detectado casos de acoso o discriminación continuada, si bien en los últimos cursos se han abierto varios protocolos que se cerraron en los pasos 1 y 2 (solo un caso). Así que, en síntesis, la situación más clara de falta de convivencia es del alumno/a que se suele describir como inquieto, hablador o poco trabajador y que puede molestar a los/as demás.

Por su lado las familias, por lo general, suelen colaborar con el profesorado en los casos de conflicto.

No obstante, esto no es extensible a la totalidad de las familias y siempre se podrá llegar a un mayor cauce de colaboración mediante las estrategias contenidas en el presente PIC.

En el mismo sentido, es importante valorar la relación de los padres y madres con el Centro y la participación Familia-Escuela, así como la actitud y comportamientos de las familias ante aspectos relevantes de la vida escolar de sus hijos/as como son el rendimiento escolar o la relación del alumnado con su colegio y su clase, los hábitos y normas de conducta en la familia o el nivel de acuerdo o la forma de actuar ante ciertos aspectos de la vida diaria del niño o niña.

También, a nivel general, qué sucesos son frecuentes o no en el Centro (enfrentamientos entre alumnado, alumnos/as que no están integrados, desmotivación, por qué y cuándo no se cumplen ciertas normas, cuáles son las normas de convivencia que menos se cumplen, etc.).

Como último aspecto a destacar, cabe señalar la creciente preocupación entre todos los sectores encuestados (incluso entre el propio alumnado) con relación a los problemas que generan las redes sociales y el uso de smartphones a edades tempranas, por lo que el presente PIC ha profundizado en varias medidas concretas a implementar en esta faceta de la convivencia escolar en la línea de lo recogido en el Plan de Digitalización de Centro.

La siguiente tabla proporciona un marco para identificar y analizar las fortalezas,

debilidades y expectativas de los diferentes miembros de la Comunidad Educativa, así como posibles causas que influyen en estas percepciones. Además, evalúa la relevancia de estos aspectos para fomentar una convivencia positiva y la participación de todos los involucrados en el proceso educativo.

A partir de ella se pueden diseñar estrategias y acciones específicas para abordar, a partir de los diferentes elementos contenidos en este Plan Integral de Convivencia, las áreas de mejora identificadas y promover un ambiente escolar más inclusivo y participativo.

Categoría	Fortalezas	Debilidades	Expectativas	Posibles Causas	Relevancia para la Convivencia
Estudiantes	- Buena comunicación general entre compañeros/as. - Gran participación en actividades extraescolares.	- Problemas de comunicación en algunas situaciones. - Falta de interés en ciertas áreas.	- Ser escuchados y respetados por los/as docentes. - Mayor diversidad en las actividades escolares.	- Cambios legislativos constantes. -Grupos muy numerosos. - Diferencias culturales y sociales.	Alta, ya que afecta el ambiente en el aula y el rendimiento académico
Docentes	- Alta dedicación y compromiso con la enseñanza - Disponibilidad para la tutoría.	- Dificultades para manejar determinados comportamientos disruptivos. - Grupos muy numerosos.	- Más reconocimiento desde la Admon. Educativa. - Mejoría en las condiciones laborales.	- Falta de formación en gestión de conflictos. - Sobrecarga burocrática.	Fundamental para mantener un clima de aprendizaje positivo y motivador
Personal Administrativo	- Eficiencia en la gestión de recursos del colegio. - Trato amable con los alumnado y familias.	- Sobrecarga de trabajo. - Falta de reconocimiento por algunas familias.	- Mejora en las condiciones laborales. - Mayor participación en la toma de decisiones.	- Falta de personal. - Ausencia de incentivos profesionales.	Importante para mantener un ambiente escolar armonioso y eficiente

3. OBJETIVOS DEL PLAN INTEGRAL DE CONVIVENCIA

3.1. Principios Básicos

1.- El Plan Integral de Convivencia del CP Clarín tiene como objeto prevenir conflictos al tiempo que promueve y desarrolla actuaciones relativas al fomento de la convivencia.

2.- Pretendemos con él desarrollar adecuadamente las relaciones entre todos los componentes de nuestra Comunidad Educativa.

3.- Deseamos favorecer la resolución pacífica y educativa de los conflictos que se presenten.

4.- Priorizaremos aquellas actuaciones preventivas destinadas al conocimiento previo de los derechos y deberes de todos los miembros de la Comunidad Educativa y de las normas necesarias para una convivencia pacífica y respetuosa. Para ello utilizaremos el Plan de Acción Tutorial y los Boletines Informativos a las Familias, entre otras acciones, para su divulgación e interiorización.

5.- Implicamos a todos los sectores de la Comunidad Educativa (profesores/as, madres y padres, alumnado, AMPA, PAS, órganos colegiados…) en la difusión, aplicación y seguimiento del Plan Integral de Convivencia, con el fin de evitar incoherencias en las actuaciones y para reforzar conductas positivas.

3.2. Objetivos Generales

- Actuar en equipo para evitar contradicciones y ofrecer un marco de actuación claro al alumnado y a las familias.
- Tratar de establecer normas ligadas a derechos y deberes.
- Establecer de forma habitual espacios y vías de negociación y compromiso para que se vea a éstas como las formas habituales de actuación en la resolución de conflictos.
- Plantear los conflictos personales como momentos que pueden favorecer la maduración de la persona (dándoles un enfoque positivo).

- Tratar el conflicto en el lugar en que se produce y con sus agentes, sin hacer dejación de funciones (aula, tutoría, espacios del centro, centro global).
- Desarrollar una intervención preventiva como medio para lograr un buen clima de convivencia.
- Cimentar las relaciones personales en el respeto mutuo, la comprensión, la solidaridad y la interiorización de las normas de convivencia.
- Reducir al mínimo las conductas disruptivas que perturban el clima de clase para evitar la conflictividad y disminuir la aparición de conductas más graves.
- Priorizar la resolución de los conflictos de manera formativa mediante la negociación y el esfuerzo conjunto del profesorado y el alumnado.
- Actuar ante los conflictos actuales, siempre que sea posible, de manera proactiva, es decir, como un medio positivo y constructivo para la prevención de un conflicto futuro.
- Proceder ante los problemas de conducta siguiendo unos principios de actuación coherente que orienten las intervenciones de todo el profesorado, evitando contradicciones que desorienten al alumnado.
- Analizar las causas de las conductas disruptivas y procurar resolverlas como paso previo para solventar problemas de convivencia.
- Concienciarse de que existen también medidas punitivas, que están en nuestra reglamentación como un conjunto de recursos más, que también son una vía para solucionar los problemas de convivencia, especialmente cuando las estrategias motivacionales y educativas no han dado resultado o la no intervención pueda generar males mayores.

3.3. Objetivos Específicos

3.3.1. Para toda la Comunidad Escolar

a.- Tratar con respeto y consideración a todos los miembros de la Comunidad Educativa.

b.- Respetar la dignidad, integridad, intimidad, ideas y creencias de todos los

miembros de la Comunidad Educativa.

c.- No discriminar a ningún miembro de la comunidad escolar por razón de nacimiento, raza, sexo o cualquier otra circunstancia personal o social.

d.- Cuidar y utilizar correctamente los bienes e instalaciones del centro.

e.- No realizar actividades perjudiciales para la salud ni incitar a ella.

f.- Participar en la vida y funcionamiento del centro.

3.3.2. Con Respecto al Alumnado

Los objetivos se relacionan con las actitudes a desarrollar y la organización del centro en materia de convivencia, por lo que se formulan como NORMAS DE CONVIVENCIA:

a.- Asistir a clase, con regularidad y puntualidad.

b.- Seguir las orientaciones del profesorado.

c.- Estudiar con aprovechamiento, así como respetar el derecho al estudio de los compañeros y compañeras.

d.- Respetar las pertenencias de los demás miembros de la Comunidad Educativa.

e.- Sensibilizar al alumnado sobre su papel activo e implicación en el reconocimiento, evitación y control de los conflictos de convivencia en los centros.

f.- Establecer un ambiente de confianza que permita que reprueben ellos mismos y reprochen los hechos contra la convivencia escolar que hayan observado.

g.- Desarrollar habilidades interpersonales de relación, respeto y convivencia.

h.- Favorecer la comunicación y la toma de decisiones por consenso.

i.- Conocer los dispositivos de ayuda existentes en el entorno y las normas que rigen la convivencia escolar

j.- Promover la implicación del alumnado en el PIC y en los compromisos de Convivencia.

k.- Aprender habilidades pacíficas y no violentas en la resolución de conflictos.

3.3.3. Con Respecto al Profesorado

a.- Facilitar aspectos teóricos y recursos de la convivencia entre iguales, las relaciones profesor-alumno, la convivencia en la interculturalidad y la convivencia en la diferencia de género, utilizando un lenguaje común.

b.- Implicar al profesorado en los procesos de reflexión y acción que ayuden a prevenir conflictos de convivencia en los centros.

c.- Dotar al profesorado de herramientas prácticas para la detección, el abordaje y la resolución de conflictos de convivencia en los centros.

d.- Clarificar las vías de actuación que permitan al profesorado resolver, derivar o notificar posibles situaciones de desprotección o de riesgo que se detecten a raíz de conflictos que se den en el aula.

e.- Promover la implicación del profesorado en la puesta en marcha del presente PIC a través de la acción tutorial y los Compromisos de Convivencia.

f.- Durante el horario lectivo de permanencia del alumnado dentro del recinto escolar (aula, patios y recreo) siempre habrá profesorado responsable de su vigilancia.

g.- Cualquier conflicto o eventualidad que tenga la consideración de seria o grave a juicio del tutor/a o maestro/a encargado de la clase o en cualquier otro espacio o actividad escolar en horario lectivo, será notificada por el maestro/a al tutor –si no es el mismo-, al Equipo Directivo y, por escrito, a las familias implicadas.

h.- En el cuaderno del profesor/a deben constar las actas o notas que reflejen las entrevistas realizadas entre el tutor/a y/o especialistas con las familias, ya que tienen aspectos y contenidos imprescindibles para el Plan de Convivencia y el Plan de Acción Tutorial. Existe en el centro un modelo para llevar este registro.

i.- Además de las reuniones generales preceptivas y trimestrales con las familias, el tutor/a coordinará con los diferentes especialistas que intervienen en el aula las oportunas reuniones individuales que se realicen, con el fin de tratar todos los aspectos que inciden en el proceso de enseñanza-aprendizaje, incluido, por supuesto, el cumplimiento que del Plan realiza el alumno/a, en todas las facetas que contempla.

3.3.4. Para las Familias

- Sensibilizar a las madres, padres y tutores sobre la importancia de prevenir y colaborar en la prevención de conductas violentas en sus hijos e hijas.
- Difundir las normas de convivencia y las acciones promotoras desde la Comisión y otros agentes.
- Dotar a las familias de herramientas para detectar la implicación de sus hijos/as en conflictos en el centro escolar y dar pautas de actuación.
- Facilitar a las madres, padres y tutores información acerca de las implicaciones psicosociales de la etapa escolar.
- Favorecer la reflexión de las familias sobre la importancia del estilo de interacción familiar.
- Difundir los recursos existentes en el entorno.
- Promover la implicación de las familias en el presente plan y en los compromisos de convivencia en el centro de sus hijos/as, partiendo de un modelo global elaborado.

3.3.5. Para el propio Centro, como Institución Educativa

- Establecer cauces y procedimientos que faciliten la mediación, la expresión de las tensiones y las discrepancias, así como la resolución de conflictos de forma no violenta.
- Mejorar el clima de convivencia en beneficio de una educación de calidad.
- Potenciar la formación de todos los miembros de la Comunidad Educativa para que puedan resolver los conflictos de forma tolerante y no violenta.
- Fomentar continuamente la cohesión del Equipo Educativo, posibilitando además las tareas de formación permanente de sus componentes.
- Posibilitar la coordinación y colaboración entre el centro y las distintas personas, sectores e instituciones de la comunidad educativa, abiertos al intercambio de experiencias con centros similares en el contexto local, autonómico o nacional.
- Ofrecer al alumnado situaciones ricas en relaciones personales diferentes a las

habituales, sirviendo como elemento compensador para la escuela, donde es necesario poner en marcha nuevas habilidades sociales.

- Aceptar las diferencias individuales, impregnando la convivencia en el Centro de tolerancia, respeto y cortesía, permitiendo la libre expresión de ideas y sentimientos.
- Utilizar el entorno natural, social y cultural como elemento motivador de la actividad educativa y como fuente de recursos didácticos, sacando la escuela de las aulas.
- Participar de las propuestas educativas que ofrecen las diferentes instituciones culturales de la zona, especialmente en campos que impliquen valores de tolerancia, respeto y convivencia hacia y con los demás y el mundo que nos rodea.

3.4. Actuaciones Previstas para la Consecución de los Objetivos, Responsables y Procedimientos a seguir

Actuaciones previstas	Responsables	Procedimientos
Análisis de los conflictos existentes en el Centro	- Comisión de Convivencia. - Órganos Colegiados.	**-Informes periódicos.** **-Partes de convivencia.** **-Encuestas.**
Establecer mecanismos de convivencia para resolver los conflictos	- Comisión de Convivencia - Órganos Colegiados - Equipos Docentes.	**-Comisión de Convivencia.** **-Desarrollo de la Mediación** **-Difundir las normas a seguir.** **-La Acción Tutorial.** **-Coordinación del profesorado en la puesta en práctica.** **-Interacciones entre los diversos componentes de la Comunidad Educativa.**
Actitudes y actividades necesarias para el PIC	- Equipos Docentes. - Comisión de Convivencia.	**- Cauces democráticos de respeto y participación en el centro y aula.** **-Trato positivo y de aprendizaje entre iguales.** **-El diálogo como elemento de comunicación.** **-Autonomía e iniciativa individual y organización del grupo.** **-Desarrollo del Plan Atención a la Diversidad.**

Plan de trabajo de la convivencia	- Equipos Docentes. - Comisión de Convivencia.	**-Incorporar en la acción tutorial programa de habilidades sociales y convivencia a conseguir en el Alumnado.** **-Actividades de centro y del Plan de Acción Tutorial.** **-Guía de recursos.** **-Revisión.**

4. MEDIDAS GENERALES DE INTERVENCIÓN DEL PLAN INTEGRAL DE CONVIVENCIA

Para el desarrollo de los protocolos respectivos existen unos pasos comunes a seguir:

4.1. Análisis

Se trata de recoger y analizar qué comportamientos o incidencias son los más habituales, con la finalidad de realizar un análisis de la realidad del propio centro, que nos permita seleccionar aquellas actuaciones más apropiadas para prevenir futuras incidencias.

Se pueden utilizar encuestas a alumando, familias, profesorado, miembros del Consejo Escolar, etc.

En el caso de incidencias ya producidas, aunque estas sean de carácter leve, es conveniente dejar constancia de las mismas, utilizando el modelo de parte de incidencias que se propone. Incluiremos toda aquella información que nos ayude a realizar una valoración ajustada a los hechos acaecidos: antecedentes, consecuencias, si se produce de manera generalizada o parcial, en qué situaciones, con qué personas, de forma aislada o reincidente, etc.

En esta línea de procedimiento se insiste en el Decreto 7/2019, de 6 de febrero, de primera modificación del Decreto 249/2007, de 26 de septiembre, donde la CONSTANCIA ESCRITA es un elemento vertebrador de la dinámica escolar que garantiza los derechos de las personas a la vez que ofrece unos cauces legítimos y democráticos definidos para todos/as.

Además, se tendrán en cuenta factores tales como: familiares, socioambientales,

psicológicos y posibles alteraciones en el proceso de aprendizaje.

4.2. Prevención

Tenemos que estar preparados/as y tener unas acciones preventivas y mecanismos que nos ayuden en este tema, y entre las que destacamos:

1.- Tras cada renovación del Consejo Escolar, se constituye la Comisión de Convivencia, con unas funciones, temporalización y acciones a desarrollar ya recogidas en el PIC.

2.- Aprobar, si se estima conveniente, disponer de una comisión mediadora, que implica ayuda de unos alumnos/as a otros, escuchar de forma activa, etc.

3.- Establecer o definir normas a seguir:

- A través del Plan de Acción Tutorial.
- A través de la coordinación del profesorado y la Jefatura de Estudios.
- Interacciones entre los diversos componentes de la comunidad educativa.

4.- Elementos Estructurales:

- Recursos de personas y aulas (aula, grupo, otros espacios, profesorado, etc.).
- Papel del Equipo Directivo y del Equipo de Orientación.
- Papel del Tutor/a.
- Papel de los/as especialistas.
- Cauces de comunicación y coordinación entre todos ellos para la puesta en práctica del PIC.
- Papel de otras posibles intervenciones.

5.- Actitudes y Actividades necesarias.

a) Pautas Generales.

- Democracia en el centro y en el aula.
- Trato positivo y de aprendizaje entre iguales.
- El diálogo como elemento de comunicación.
- Autonomía individual y organización del grupo.
- Atención a la diversidad.

- Etc.

b) Trabajar con el alumnado las habilidades sociales:

- Desarrollar y planificar acciones que faciliten las relaciones entre todos los miembros de la Comunidad Educativa: charlas, efemérides, celebraciones, etc.
- Implantar programas de mediación, de acogida, de atención a la diversidad, etc.
- Fomentar actividades, espacios y tiempos para mejorar las relaciones.
- Formación del profesorado, del alumnado y de las familias.

Es conveniente que todos los objetivos indicados anteriormente, así como las acciones y normas del PIC estén en consonancia con las líneas metodológicas y procedimentales contempladas en el Plan de Atención a la Diversidad y con el Plan de Acción Tutorial, así como otros documentos generales del centro, e incluirlos en la PGA de cada curso escolar.

4.3. Intervención

Ante incidencias leves, la intervención puede ser individualizada o colectiva.

Si son incidencias de carácter grave o muy grave, planificaremos una intervención sistemática como medida pedagógica, que incluye la aplicación de las medidas correctoras o educativas y la información periódica y precisa al Consejo Escolar y, si se precisa, a los servicios competentes en este tema de la Consejería de Educación.

En casos de posible acoso/*bullying*, debido a la gravedad y urgencia del asunto, el Equipo Directivo realizará una valoración urgente e informará a las familias implicadas. Esa valoración quedará reflejada en un informe. Una vez confirmado el acoso, se seguirán los protocolos de acoso y habrá que informar a las familias y al Servicio de Inspección Educativa con carácter urgente.

Paralelamente se abrirán los siguientes *planes de actuación*:

- Con la ***víctima*** (apoyo y protección, programas de estrategias específicas, posible derivación a servicios externos).

- Con el/los ***agresores*/as** (aplicación del RRI, programas y estrategias de modificación de conducta, ayuda personal y posible derivación a servicios externos).

- Con los ***compañeros/as*** más directos de los afectados (actuaciones dirigidas a la sensibilización y apoyo entre compañeros/as).

- Con la ***familia*** (orientación sobre indicadores de detección e intervención, pautas de actuación, información sobre posibles apoyos y otras actuaciones de carácter externo, seguimiento del caso y coordinación entre familia y centro).

- Con los ***profesores/as*** (orientación sobre indicadores de detección e intervención, pautas de actuación).

- Con otros ***organismos*** y ***entidades***: colaboración y actuación conjunta.

En caso de no confirmarse, habrá que reflejarlo también por escrito e informar de nuevo a todos aquellos miembros de la Comunidad Educativa a quienes previamente se les había comunicado la posible situación de acoso escolar.

4.4. Constancia Escrita

Tan importante como la recogida de información o la toma de medidas es la constancia escrita de "todos" los procesos abiertos, bien sean estos de prevención como de intervención. Entendemos por constancia escrita cualquier dato o información relevante reflejada en soporte informático o papel. Esto es: redacción de Informes, cumplimentación de plantillas, incorporación al Registro General de incidencias, plasmar por escrito diferentes entrevistas con familias, con los supuestos agresores y con la Orientadora.

Una vez sistematizadas las distintas funciones en el Plan de Convivencia del centro, la constancia escrita será una herramienta muy útil para el buen funcionamiento del mismo, ***existiendo modelos estándar a tal fin tanto para el profesorado como para el alumnado.***

A su vez, la constancia escrita de todos los procesos de nuestro centro, será útil para el desarrollo de estudios, investigaciones, proyectos…, que ayuden a mejorar la convivencia educativa.

5. ACTUACIONES DEL PLAN DE CONVIVENCIA

5.1. Actuaciones de Carácter General: Nueva Incorporación de profesorado-alumnado y Prevención General del Acoso

En cada curso escolar se establecerán en la Programación General Anual las acciones concretas, para ese año académico, del Plan Integral de Convivencia que se van a desarrollar específicamente, con independencia de que se puedan añadir o modificar, según las necesidades y revisiones pedagógicas que se desarrollen.

5.1.1. Desde el Centro

- Charla del Tutor/a y de la persona que lleva la Orientación en el Centro con los padres/madres del alumnado de nuevo ingreso.
- Charla del tutor/a y miembros del Equipo Directivo con los padres/madres del alumnado de nuevo ingreso, con el fin de explicarles las normas de convivencia del Centro, sus finalidades educativas y las normas y características del aula donde ingresará.
- Actuaciones de coordinación entre el profesorado de nuestro Centro con el centro adscrito, para poder formar grupos de alumnos/as equilibrados en el primer nivel de Primaria.
- Preparar al alumnado de 6º curso para que su tránsito al IES correspondiente sea lo más leve posible, a través de múltiples contactos Colegio-IES, ya que consideramos importante el conocimientola coordinación y la relación que debe establecerse en el momento de transición educativa por cambio de Etapa. Además hay que tener en cuenta las siguientes razones:

- La edad y momento de desarrollo en la que se encuentran los alumnos/as de 6º de E.P.
- La necesidad de implicar a dicho alumnado en el proceso de toma de decisiones personales de forma consciente.
- La necesidad de coordinación entre el profesorado de las dos etapas

educativas.

5.1.2. Desde el Aula

- Familiarizar al alumno/a nuevo con el Centro mostrándole sus instalaciones.
- En los casos de una incorporación puntual, se propiciará un clima favorable de acogida por parte de los compañeros y compañeras del curso; para ello se les pondrá en antecedentes, se les informará de la llegada de un nuevo compañero o compañera.
- En estos casos, también se puede encargar a una compañera o compañera como tutor o introductor para los recreos, o bien todos los alumnos y alumnas de la clase realizarán tal tarea de manera rotativa.
- Todo el Equipo Docente tendrá conocimiento de la incorporación del alumno o alumna y favorecerá su integración.
- Charla del tutor/a con los padres/madres del alumno/a nuevo con el objeto de informarle de todos los aspectos de su incorporación a su nueva aula: nivel de integración con el alumnado, nivel de empatía, nivel de adaptación, socialización del alumno/a nuevo,…
- Si se trata de un alumno/a inmigrante, hacerles que nos cuente cosas de su país (si son positivas mejor) y nosotros explicarles cosas de nuestro colegio, nuestra localidad, nuestro municipio, nuestra Comunidad Autónoma y nuestro país. De esta forma se sentirá rápidamente como unode nosotros. Si fuera de otra nacionalidad, se trabajará acerca de las dificultades de tener que vivir fuera del país, de las dificultades de la lengua, o de las variantes lingüísticas... Se visualizará a través de mapas, internet u otros medios del lugar de procedencia, de las costumbre, cultura, gastronomía, folklore…
- En caso de desconocimiento de la Lengua Castellana o de conocimiento rudimentario, se contactará, a través del Orientador/a del Centro, con los servicios correspondientes de la Consejería para proceder a disponer de apoyos y recursos de inmersión lingüística.

Si se trata de un alumno/a temporero, tratar de integrarlo, a través de coloquios en los que él/ella nos cuente cosas de su pueblo, provincia, Comunidad Autónoma o país

Como síntesis, incluimos un conjunto de acciones de carácter general que pueden ser desarrolladas todos los cursos:

DENOMINACIÓN	TIPO	DESTINO	OBJETIVO	ACTIVIDADES	FECHAS
Plan de Acogida de profesorado de nueva incorporación	Organización	Profesorado	Propiciar una rápida integración en el funcionamiento del Centro. Favorecer el clima y confianza y colaboración adecuado para un mejor desarrollo de las actividades docentes.	Reunión con todo el profesorado de nueva incorporación facilitándole toda la documentación necesaria y aclarando todos aquellos aspectos que son peculiares del Centro.	Primera semana de septiembre
Difusión de normas de convivencia generales del Centro	Organización	Profesorado y familias	Mejorar la organización y efectividad de la aplicación de las normas de convivencia.	Difusión entre todo el profesorado de copia del RRI y PIC en PDF y publicación en la web del centro	Durante el mes de septiembre
Difusión derechos y deberes alumnado y normas de convivencia generales del Centro	Prevención	Alumnos/as	Concienciar al alumnado de los beneficios para todos del respeto a las Normas de Convivencia.	A) Difusión durante el Plan de acogida para alumnado nuevo. B) Difusión a todo alumnado dentro del Plan de Acción Tutorial.	Durante el mes de septiembre y octubre
Plan de acogida de alumando de nuevo ingreso	Prevención	Alumnos/as	Informar al alumnado nuevo sobre el funcionamiento general del Centro y las Normas de Convivencia.	A) Recepción por el Equipo Directivo. B) Recepción por los Tutores/as.	Primera semana de curso
Entrevistas con profesorado centros adscritos	Prevención	Alumnos/as	A) Obtener información de los alumnos/as nuevos para poder adoptar con prontitud las medidas oportunas que eviten situaciones conflictivas y riesgos derivados de enfermedades y/o discapacidades. B) Facilitar al alumnado nuevo su integración en el Centro con la colaboración de sus familias.	Reuniones con los Equipos Educativos de EEI Las Mestas.	Junio y septiembre
Difusión Normas de	Prevención	Alumnos/as y padres y	Mejorar el clima de trabajo en el aula y la colaboración e implicación de las familias en	En el aula, en el marco de las clases y en las primeras reuniones	Junio, septiembre

Convivencia en el grupo de los alumnos/as		madres	todo lo que respecta al comportamiento de los alumnos/as del Centro.	con padres/madres del curso	**y octubre**
Plan de comunicación con IES y EEI Las Mestas	Prevención	IES EEI Las Mestas	A) Dar y/o recibir información del alumnado para poder adoptar con prontitud las medidas oportunas que eviten situaciones conflictivas y riesgos derivados de enfermedades y/o discapacidades. B) Facilitar al alumnado entrante y saliente su integración en el Centro con la colaboración de sus familias.	Reuniones con los Equipos Educativos de los Centros Adscritos	**Junio y Septiembre**
Programa de Habilidades Sociales	Prevención	Alumnos/as	Mejorar las capacidades del alumnado en cuanto a la convivencia en el Centro con sus compañeros/as y con el profesorado	Las previstas en el programa con especial énfasis en las dedicadas al respeto y la transigencia con los demás	**Todo el curso**
Plan de Acción Tutorial	Prevención	Alumnos/as	A) Ayudar a un mejor conocimiento de las propias capacidades, motivaciones e intereses. B) Facilitar los recursos para que el alumnado puedan decidir su futuro. C) Facilitar la superación de hábitos discriminatorios de tipo sexista, racista, etc.	Actividades de aula	**Durante todo el curso**
Fomento de las relaciones entre el profesorado	Organización	Profesorado	Mejorar el clima de trabajo y convivencia entre el profesorado para motivarle a que participe en las actividades programadas y le incentive en la resolución de conflictos de forma amistosa y dialogada.	A) Comida o cena trimestral coincidiendo con el fin de las evaluaciones. B) Comida al principio de curso con profesorado de nueva incorporación. C) Convivencia durante los días de celebraciones o fiestas en el Centro. D) Sesión vespertina de asueto y exposición de chanzas en relación a lo acontecido durante el año escolar en la terraza del Carling Goal (bajos de El Molinón Enrique Castro "Quini") el último día lectivo de cada curso (paga el Director).	**Todo el curso**
Plan de actuación en la corrección de	Intervención	Padres y madres	A) Actuar de forma equilibrada y proporcional en todos los casos de conflictos. B) Asegurar el agotamiento de todos los	Ver el contenido del Plan, incluidos los compromisos pedagógicos de convivencia	**Todo el curso**

las conductas contrarias a las normas de convivencia			recursos disponibles antes de proceder a la corrección mediante las medidas previstas en de corrección a las normas de convivencia.		
Plan de actuación en los casos de absentismo	Intervención	Alumnos/as	A) Detectar a la mayor brevedad posible los casos de absentismo continuado. B) Hacer disminuir el número de alumnado absentista mediante actuaciones coordinadas: Centro, familia y otras entidades.	A) Recopilación de la información sobre el absentismo suministrada por el profesorado B) Comunicaciones a las familias C) Actuaciones del profesorado de Servicios a la Comunidad D) Comunicación a la Concejalía de Educación	Todo el curso
Plan de actuación en los casos de acoso escolar	Intervención	Profesorado, Equipo Directivo, Comisión Convivencia y (o Consejo escolar).	A) Identificar y detectar los casos de acoso escolar. B) Conocer el protocolo de actuación en los casos detectados de acoso escolar.	A) Difusión entre el profesorado de las claves y terminología específica y necesaria para la identificación del acoso escolar B) Difusión entre el profesorado del protocolo de actuación	Todo el curso
Fomento de las relaciones y colaboración con el Centro de Salud	Prevención	Alumnos/as	Aprovechar los medios del Centro de Salud del barrio para mejorar las costumbres saludables y el conocimiento en la materia de del alumnado del Centro.	Plan de salud dental. Plan de higiene y aseo. Comisión de Salud del CP Clarín.	Todo el curso
Programación de Actividades Multiculturales	Prevención	Alumnos/as	A) Fomentar el respeto lo lo distinto, lo diverso o lo extraño. B) Fomentar la conveniencia entre alumnado de diferente procedencias etnias, etc.	A) Actividades Culturales B) Actividades de Convivencia de todo el centro C) Escuela de padres/madres C) Actividades día Navidad, Magosto, etc.	Todo el curso

5.1. Actuaciones y Medidas para la Prevención y Resolución Pacífica de Conflictos: Compromiso de Convivencia y Mediación

5.1.1. Consideraciones Generales

No consideramos la convivencia como una mera aplicación de medidas disciplinarias, sino como un fin educativo a trabajar. La convivencia es un objetivo formativo

en sí mismo y fundamental de todo proceso educativo. Para conseguir una buena convivencia en el centro y para lograr un clima participativo y democrático es necesario potenciar estas conductas. Debe desarrollarse en el alumando una serie de valores y habilidades de comunicación y de relación social. El conflicto es inherente a la vida en común de las personas. Es algo normal en toda sociedad libre y democrática.

La búsqueda de alguna solución al conflicto de forma democrática, dialogada y pacífica, manteniendo una cierta armonía en las relaciones entre las personas, ha de entenderse como algo positivo para desarrollar la labor educativa y, también, servir como medio de aprendizaje.

Aunque haya una buena gestión global de la convivencia, los problemas aparecerán, porque son propios de cualquier sistema de relaciones humanas, pero la prevención contribuye a reducirlos. Cuando sea necesaria una corrección o sanción tendrá un propósito formativo, de modo que se garantice tanto el buen funcionamiento general como la socialización ordenada y autónoma del individuo cuya conducta requiera la aplicación de medidas disciplinarias.

La disciplina debe favorecer objetivos educativos, estimulando cambios cognitivos, emocionales y conductuales.

5.2. El Compromiso de Convivencia

El artículo 28 del Decreto 7/2019, de 6 de febrero, de primera modificación del Decreto 249/2007, de 26 de septiembre y Rectificación de errores en BOPA 07/03/2019, establece:

1. Los padres del alumno o alumna que presente problemas de conducta o de aceptación de las normas escolares podrán suscribir con el centro docente un compromiso de convivencia en cualquier momento del curso, con objeto de establecer mecanismos de coordinación con el profesorado y otros profesionales que atienden al alumno o alumna y de colaborar en la aplicación de medidas que se propongan, tanto en el tiempo escolar como en el tiempo extraescolar, para superar esta situación.

2. El Consejo Escolar, a través de la Comisión de Convivencia, realizará el

seguimiento de los compromisos de convivencia suscritos en el centro para garantizar su efectividad y proponer la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento.

En este sentido, aunque a veces es necesario concienciar a las familias para que se acostumbren al contrato, esta fórmula permitirá una mayor implicación de las mismas, que se renovará curso tras curso desde el inicio de su vida escolar en el centro, explicándolo en los términos establecidos con el recurso en la formalización de la matrícula y en las primeras reuniones generales:

5.2.1. Descripción

Es un compromiso, como mínimo, entre dos partes: la familia y el centro escolar, que conlleva una serie de obligaciones para ambas. Las obligaciones de la familia tendrán que armonizarse con las que se han establecido en el contrato del hijo/a, de manera que la familia es garante de que el contrato firmado por el hijo/a se cumpla, y el centro se compromete a ofrecer los recursos y la información necesaria para que todo tenga éxito.

Además, el contrato producirá unos beneficios que deben reflejarse por escrito en el mismo. Por tanto en estos contratos se deja claro:

- A qué se compromete cada uno, para llegar a esto se dialoga y se establecen acuerdos.
- Los beneficios que, como consecuencia del mismo, van a obtener ambas partes.
- Los recursos que se aportarán para la consecución de los objetivos.

5.2.2. Justificación de su Utilidad

- Es útil porque en el contrato se reflejarán las necesidades del alumno/a y se podrá atenderlas mejor.
- Además porque el seguimiento de las actividades del alumno/a será más sencillo.
- También porque habrá una información más continua sobre el progreso del alumno/a.

- Y porque mejorará la relación con el centro escolar.
- Por último porque es un contrato que se adapta a necesidades, es así como consecuencia de unos acuerdos que se han firmado.

5.2.3. Características del Compromiso de Convivencia

- Lo que se firme debe ser el resultado de una información suficiente y de una negociación de los elementos del contrato.
- Debe existir un compromiso de que se cumplirá lo pactado. Y además firmarlo.
- Antes de realizar el compromiso, es necesaria una reunión previa de tutor/a y familia para explicarlo y escuchar lo que tenga que decir la familia.
- Es necesario, a los efectos de conseguir una implicación total de las familias, que al menos uno de los objetivos a conseguir (uno de los aspectos a trabajar conjuntamente para la mejora efectiva del alumno/a en el proceso de aprendizaje convivencial escolar) sea diseñado o formulado por la familia.

5.3. La Mediación como Proceso de Gestión de Conflictos: Programa TEI

5.3.1. Objeto y Ámbito

1. La mediación escolar es un método de resolución de conflictos mediante la intervención de una tercera persona, con formación específica e imparcial, con el objeto de ayudar a las partes a obtener por ellas mismas un acuerdo satisfactorio.

2. El proceso de mediación puede utilizarse como estrategia preventiva en la gestión de conflictos entre las personas integrantes de la comunidad escolar, aunque no estén tipificados como conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia en el CP Clarín.

Con el objeto de prevenir y abordar el acoso escolar, todos los centros deberán contar con un Plan de prevención del acoso escolar que permita la prevención y detección

temprana de posibles casos de acoso escolar. En este sentido, la Consejería de Educación pondrá a disposición de los centros educativos a lo largo de tres cursos escolares (2024-2025, 2025-2026, 2026-2027) un programa que fomente la convivencia escolar positiva y la mediación entre iguales (TEI) al que podrán acogerse todos los centros que así lo determinen estableciéndolo como su propio Plan de Prevención.

El programa TEI se promoverá en los centros de Educación Infantil (2.º ciclo), Educación Primaria y Educación Secundaria de todos los centros docentes. A tales efectos se llevarán a cabo formaciones para el desarrollo y acompañamiento.

El programa "Tutoría Entre Iguales" es un programa de convivencia para la prevención de la violencia y el acoso escolar. Está basado en la tutorización emocional entre iguales, siendo el alumnado mayor el que tutoriza emocionalmente a sus compañeros de dos cursos más pequeños.

Al inicio del curso escolar 2025-2026 se emitirá convocatoria a través de la cual se regulará la suscripción al programa, en la que se establecerá la figura de un equipo impulsor que contará con un coordinador o coordinadora por centro y que, con carácter general, coincidirá con el coordinador o coordinadora de bienestar emocional. Tendrá hasta 3 sesiones de coordinación y podrán ser repartidas por el equipo impulsor, en función de los recursos disponibles del centro.

El Servicio de Inspección educativa supervisará la implantación y el seguimiento del Plan de Prevención de acoso escolar establecido en cada centro educativo (ver anexo).

3. Se puede ofrecer la mediación en la resolución de conflictos generados por conductas del alumnado contrarias a las normas de convivencia o gravemente perjudiciales para la convivencia del centro, salvo que se dé alguna de las circunstancias siguientes:

a) Que la conducta sea una de las descritas en los apartados a), b), c), d) o e) del artículo 39 del Decreto 7/2019, de 6 de febrero, de primera modificación del Decreto 249/2007, de 26 de septiembre y Rectificación de errores en BOPA 07/03/2019, y se haya utilizado grave violencia o intimidación.

b) Que ya se haya utilizado reiteradamente el proceso de mediación en la gestión de los conflictos con el mismo alumno o alumna, durante el mismo curso escolar, cualquiera

que haya sido el resultado de estos procesos.

c) Que se considere una conducta grave contraria a la autoridad del profesorado de las establecidas en el artículo 36.2 del Decreto 7/2019, de 6 de febrero, de primera modificación del Decreto 249/2007, de 26 de septiembre y Rectificación de errores en BOPA 07/03/2019 cuando el profesor o profesora actúe en calidad de representante en órganos de gobierno o como miembro del equipo directivo.

4. Se puede ofrecer la mediación como estrategia de reparación o de reconciliación, una vez aplicada una medida correctora, para restablecer la confianza entre las personas y proporcionar nuevos elementos de respuesta en situaciones parecidas que se puedan producir.

5.3.2. Principios de la Mediación Escolar

La mediación escolar regulada en este título se basa en los principios siguientes:

a) La voluntariedad, según la cual las personas implicadas en el conflicto son libres de acogerse o no a la mediación, y también de desistir de ella en cualquier momento del proceso.

b) La imparcialidad de la persona mediadora que tiene que ayudar a las personas participantes a alcanzar el acuerdo pertinente sin imponer ninguna solución ni medida concreta ni tomar parte. Asimismo, la persona mediadora no puede tener ninguna relación directa con los hechos que han originado el conflicto.

c) La confidencialidad, que obliga a las personas participantes en el proceso a no revelar a personas ajenas al proceso de mediación la información confidencial que obtengan, excepto en los casos previstos en la normativa vigente.

d) El carácter personalísimo, que supone que las personas que toman parte en el proceso de mediación tienen que asistir personalmente a las reuniones de mediación, sin que se puedan valer de personas representantes o intermediarias.

5.3.3. Formación y Acreditación de Mediadores

La formación y acreditación de las personas integrantes de la comunidad educativa que actúen o puedan actuar como mediadores en los conflictos será determinada por la Consejería competente en materia de educación.

5.3.4. Efectos de la Mediación

1. El proceso de mediación se inicia por ofrecimiento de la dirección del centro y si finaliza con acuerdo, una vez producida la conciliación y cumplidos, en su caso, los pactos de reparación, la persona mediadora se lo comunicará por escrito a la dirección. En el supuesto de que respecto a los hechos a los que se refiera la mediación se estuviera tramitando un procedimiento de corrección educativa, el instructor o instructora propondrá la terminación del mismo con archivo de las actuaciones.

2. Si el proceso de mediación finaliza sin acuerdo, o se incumplen los pactos de reparación por causa imputable al alumno o alumna o sus padres, la persona mediadora lo comunicará por escrito a la persona titular de la dirección del centro, que adoptará alguna de las siguientes medidas:

a) Iniciará el procedimiento para la aplicación de medidas correctoras, en el caso de que los hechos que dieron lugar a la puesta en marcha del procedimiento de mediación sean constitutivos de conducta contraria a las normas de convivencia o gravemente perjudicial para las mismas.

b) Si ya se hubiese iniciado procedimiento, la persona titular de la dirección del centro ordenará la continuación del mismo, reanudándose el cómputo de los plazos previstos en los artículos 36 y 39 del Decreto 7/2019, de 6 de febrero, de primera modificación del Decreto 249/2007, de 26 de septiembre y Rectificación de errores en BOPA 07/03/2019 y pudiendo adoptar, si proceden, las medidas provisionales del artículo 47 del citado Decreto.

3. Cuando no se pueda llegar a un acuerdo de mediación porque la persona perjudicada no acepte la mediación, las disculpas del alumno o la alumna o el compromiso de reparación ofrecido, o cuando el compromiso de reparación acordado no se pueda llevar

a cabo por causas ajenas a la voluntad del alumno o la alumna, esta actitud debe ser considerada como circunstancia que puede disminuir la gravedad de su actuación, de acuerdo con lo que dispone el artículo 34.1 del Decreto 7/2019, de 6 de febrero, de primera modificación del Decreto 249/2007, de 26 de septiembre y Rectificación de errores en BOPA 07/03/2019.

4. La persona mediadora puede dar por acabada la mediación en el momento que aprecie falta de colaboración en una de las personas participantes o la existencia de cualquier circunstancia que haga incompatible la continuación del proceso de mediación de acuerdo con los principios establecidos en este apartado.

5. El proceso de mediación se debe resolver en el plazo máximo de quince días desde la designación de la persona mediadora. Las vacaciones escolares interrumpen el cómputo del plazo.

5.3.5. Tabla síntesis Mediación-Compromiso de Convivencia

Se resumen a continuación las ***medidas concretas a aplicar para prevenir, detectar, mediar y resolver los conflictos que pudieran detectarse:***

Prevenir	Detectar	Mediar	Resolver
Se trabajarán técnicas que fomenten las actitudes positivas: **- Indicación de alguna característica positiva de otro compañero o compañera.** **- Formación de grupos de trabajo y de juego que acojan alumnos y alumnas con diferentes características.** **- Realización de actividades que fomenten valores positivos.** **- Realización de actividades que faciliten el desarrollo de las habilidades sociales.** **- Realización de actividades que faciliten la igualdad entre niñas y niños.** **- Realización de actividades en las que se primen la riqueza de la fusión de culturas. Acogida del**	La experiencia nos indica que la mayoría de los conflictos se producen fuera del aula y cuando la presencia del profesor o profesora o adulto no es previsible y se puede esquivar o eludir por parte del alumno/a. Por ello se prestará especial atención durante las vigilancias de patio y en los baños. Los alumnos y alumnas acudirán individualmente al baño; cuando tenga que ir toda el grupo (tras una clase de EF) el profesor o profesora estará en el entorno, respetando la intimidad del alumnado pero cercano para evitar conflictos. La detección de los conflictos se realizará mediante vías indirectas o directas: 1. Las indirectas serán aquellas que provengan de actitudes extrañas o no habituales de los alumnos o alumnas: resistencia a asistir al	La mediación escolar es un método de prevención y resolución de conflictos mediante la intervención de una tercera persona, con formación específica e imparcial, con el objeto de ayudar a las partes a obtener por ellas mismas un acuerdo satisfactorio. Se tratará de impulsar la mediación en la mayoría de las ocasiones, pero *será el método de trabajo cuando se produzcan conflictos derivados de diferentes concepciones culturales*. El proceso de mediación se inicia por ofrecimiento de la Dirección del Centro y si finaliza con acuerdo, una vez producida la conciliación y cumplidos, en su caso, los pactos de reparación, la persona mediadora se lo comunicará a la Dirección. En el supuesto de que respecto a los	Una de las formas de resolución es la que se realiza mediante el diálogo y la petición de disculpas en presencia del tutor, tutora o profesora ante quienes se desarrolló el problema. Otra de las formas de resolución pasa por la mediación, si no se utilizara o no fuera efectiva, se aplicarán las normas y las medidas correctoras establecidas en el Reglamento de Régimen Interior. Las otras medidas de resolución son las que se derivan de la aplicación de las medidas correctoras. **Los valores se traducen en normas** y cuando se incumplen de forma grave o reiterada hay que aplicar medidas correctoras de las conductas inadecuadas. Dichas medidas correctoras se atendrán a los siguientes preceptos:

nuevo alumnado: **- Clima del aula: se propiciará un clima favorable de acogida por parte de los compañeros y compañeras del curso; para ello se les pondrá en antecedentes, se les informará de la llegada de un nuevo compañero o compañera.** **-Se encargará a una compañera o compañera como tutor o introductor para los recreos, o bien todos los alumnos y alumnas de la clase realizarán tal tarea de manera rotativa.** **- Todo el Equipo Docente tendrá conocimiento de la incorporación del alumno o alumna y favorecerá su integración.** **- Si fuera de otra nacionalidad: se trabajará acerca de las dificultades de tener que vivir fuera del país, de las dificultades de la lengua, o de las variantes lingüísticas... Se visualizará a través de mapas, internet u otros medios del lugar de procedencia, de las costumbre, cultura, gastronomía, folklore…** **- En caso de desconocimiento de la Lengua Castellana o de conocimiento rudimentario, recibirá apoyo (dentro o fuera del aula, según considere razonadamente el equipo docente) durante las sesiones diarias que establezca el orientador/a, que no se corresponderán con las clases de E.F, Música ni Plástica, para el aprendizaje de la lengua castellana.**	colegio, a determinadas actividades, arrinconamiento en el patio…En esos casos el tutor o la tutora tratará de averiguar las causas directa o indirectamente. 2. Las directas serán las que vienen determinadas por el profesor, tutor o tutora que presencia o tiene conocimiento del conflicto, lo aborda, lo resuelve o lo pone en conocimiento de la Jefatura de Estudios para que intervenga. Especial atención se prestará a tres fenómenos específicos: el acoso escolar, las actitudes negativas hacia el papel de la mujer y las actitudes racistas y xenófobas. Todo el Equipo Docente debe estar avisado de estas circunstancias, así como el Equipo Directivo, para establecer pautas y estrategias de corrección. Cuando se produzca o pueda producirse algún tipo de incidente derivado del tipo de vestuario de un alumno o alumna debido a convicciones religiosas o culturales se buscará siempre la fórmula de la mediación, la persuasión y del diálogo, nunca la imposición y más si ello conduce al alejamiento del alumno o la alumna del medio escolar.	hechos a los que se refiera la mediación se estuviera tramitando un procedimiento de corrección educativa, se propondrá la terminación del mismo con archivo de las actuaciones. Si el proceso de mediación finaliza sin acuerdo, o se incumplen los pactos de reparación por causa imputable al alumno o alumna o su familia, la persona mediadora lo comunicará a la persona titular de la Dirección del Centro. Cuando no se pueda llegar a un acuerdo de mediación porque la persona perjudicada no acepte la mediación, las disculpas del alumno o la alumna o el compromiso de reparación ofrecido, o cuando el compromiso de reparación acordado no se pueda llevar a cabo por causas ajenas a la voluntad del alumno o la alumna, esta actitud debe ser considerada como circunstancia atenuante que puede disminuir la gravedad de su actuación. El proceso de mediación se debe resolver en el plazo máximo de quince días desde la designación de la persona mediadora. Las vacaciones escolares interrumpen el cómputo del plazo.	1. **Función educativa**. 2. **No humillantes**. 3. **Sentido de la justicia**. 4. **Proporcionadas** a la falta. Las medidas correctoras que imponga un o una docente deben ser controladas en su totalidad por él o ella misma: Amonestación oral; apercibimiento por escrito; cambiar a un alumno o alumna de sitio para que recapacite sobre su actitud, caminar juntos por el patio, tras una discusión o pelea, sobre todo los niños y niñas más pequeños; trabajar un texto de manera escrita que le haga reflexionar acerca de actitudes positivas; quedar 10 minutos sin recreo de manera puntual y, excepcionalmente, cuando haya reiteración, puede quedar el alumno/a sin recreo, también con carácter puntual; ayudar a ordenar o limpiar la clase; apartar del grupo en una determinada actividad, hacer la misma en solitario o realizar otra diferente; cambio de grupo o clase del alumno o de la alumna durante una o más sesiones lectivas; quedar excluido/a de las actividades complementarias que se realizan dentro o fuera del Centro; reparar el daño causado a un compañero o compañera, profesor o profesora o material del centro, cuando se deba a un acto voluntario; realizar trabajos escolares o de servicio al Centro; son ejemplos de actividades que contribuyen al proceso formativo y/o crecimiento personal.

5.4. Actuaciones Específicas para la Prevención y Tratamiento de la violencia (sexista, racista o cualquier otra manifestación de violencia)

5.4.1. Actuaciones Específicas para la Prevención y Tratamiento de la Violencia Sexista

Este Plan intenta ofrecer pautas para la promoción de la igualdad, la coeducación y la prevención de la violencia de género en los centros educativos, incorporando de forma integrada y transversal la perspectiva de género en todas las actuaciones educativas del Centro.

Es necesario un cambio en todos los ámbitos de la sociedad y desde el marco educativo podemos contribuir a la construcción de nuevas identidades que permitan al alumnado una fácil identificación con ellas. Para ello será fundamental incorporar de forma sistémica esta dinámicas en el Centro.

El centro contará con una persona responsable del Plan de Coeducación, designado por la Dirección del centro al principio de cada curso de entre los miembros del claustro.

Normativa sobre Igualdad y Coeducación

***Ámbito Estatal*:**

- Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género.
- Ley 39/1999, de 5 de noviembre, para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras.
- Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

***Ámbito Autonómico*:**

- Ley del Principado de Asturias 2/2011, de 11 de marzo, para la igualdad de mujeres y hombres y la erradicación de la violencia de género.
- Orientaciones para la prevención, detección e intervención ante las conductas que atenten contra la orientación e identidad sexual en los centros docentes del Principado de Asturias (ver anexo).

***Ámbito Educativo*:**

- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. En los artículos 23 y 24 del capítulo II, se detallan las implicaciones que tiene Ley en el ámbito educativo.
- LOMLOE. *La Ley adopta un enfoque de igualdad de género a través de la coeducación y fomenta en todas las etapas el aprendizaje de la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la prevención de la violencia de género y el respeto a la diversidad afectivo-sexual, introduciendo en educación secundaria la orientación educativa y profesional del alumnado con perspectiva inclusiva y no sexista.*

Objetivos

Objetivo General: Promover actuaciones de sensibilización y prevención de la violencia de género que contribuyan a su erradicación, implicando para ello a toda la Comunidad Educativa.

Objetivos para el profesorado:

- Potenciar la colaboración familia-escuela en la educación para la igualdad de niños y niñas.

- Desarrollar estrategias organizativas y curriculares necesarias para conseguir un currículo no sexista.

- Establecer vías de colaboración con personas e instituciones que promuevan la igualdad de oportunidades.

- Utilizar un lenguaje igualitario en las aulas procurando que aparezcan modelos masculinos y femeninos en los ejemplos.

Objetivos para el alumnado:

- Participar en actividades de coeducación organizadas por diferentes entidades y/o Ayuntamiento.

- Desarrollar un banco de actividades teórico-prácticas que fomenten la igualdad de género.

- Crear equipos de trabajo heterogéneos para el trabajo en el aula.

Objetivos para las familias:

- Favorecer la presencia y participación de las familias en la proyección y ejecución de todas aquellas actividades relacionadas con la coeducación.

- Organizar sesiones informativas y/o formativas donde se traten temas relacionados con la igualdad de género.

Contenidos Básicos

- Coeducación como eje transversal de la acción educativa.
- Estereotipos, roles y mitos relacionados con el género: prevención, detección y eliminación.
- Violencia de género: sensibilización y prevención.
- Lenguaje sexista: prevención, detección y eliminación.
- Igualdad en las responsabilidades familiares.
- Corresponsabilidad en las tareas de casa.
- Conocimiento y práctica de juegos coeducativos.
- Ciberacoso: prevención, detección y eliminación.

Metodología

Trabajaremos actividades prácticas, colaborativas, lúdicas, activas y participativas donde el aprendizaje del alumnado sea significativo. Para ello partiremos de sus propias experiencias, del entorno inmediato favoreciendo siempre la comunicación con la familia.

En las distintas tutorías se trabajará de manera coordinada y cooperativa, intercambiando impresiones, experiencias y propuestas que impulsen y motiven al alumnado a mantener un clima de armonía y buenas relaciones.

Actividades

La coeducación no puede ser considerada como un área más, sino como una forma de enseñar de manera transversal.

A continuación se ofrecen una lista de posibles actuaciones a desarrollar en la vida cotidiana del Centro o para los momentos puntuales del año concretados más adelante en la propuesta anual que se recoge en la PGA.

Los diferentes niveles educativos concretarán éstas u otras actividades que tengan que ver con el tema coeducativo o de igualdad.

- Realización de debates dirigidos, sobre problemáticas sociales, relacionados con la coeducación, roles y estereotipos sexuales.
- Dibujos sobre tareas y oficios que realizan habitualmente el hombre o la mujer y debates sobre los mismos.
- Actividad: "¿Qué quieres ser de mayor?" para analizar que no importa el sexo de cara a elegir una carrera o profesión.
- Recopilación a través de internet sobre temas relacionados con la coeducación y realización de murales.
- Visionado de películas y documentales relacionados con el tema.
- Creación de un tablón de anuncios llamado: "Agenda-Igualdad" en el que se cuelguen noticias, charlas, talleres…
- Trabajo de investigación sobre el contenido de letras de canciones de contenido sexista tanto actuales como tradicionales.
- Ampliar la Biblioteca del Centro con la adquisición de libros coeducativos no sexistas creando para ello el RINCÓN DE LA IGUALDAD.
- Tener un banco de recursos (páginas web) para el profesorado con materiales variados que puedan ser consultados en un canal sobre igualdad en TEAMS.
- Ambientar el Centro con mensajes no sexistas, favoreciendo el trato entre iguales.

Propuesta de trabajo anual (a actualizar en la PGA de cada curso):

A continuación se recogen por trimestres las distintas actuaciones a realizar, al menos, durante cada curso escolar.

No se trata de tratar cada celebración o situación escolar de forma aislada, sino de orientar el trabajo del Plan de Igualdad de cada trimestre con las actividades propuestas en el punto anterior.

ACTUACIÓN / EFEMÉRIDE PROPUESTA	TEMPORALIZACIÓN
Plan de Acogida Socio-Emocional	1º TRIMESTRE
25 de Noviembre: Día Internacional contra la Violencia de género	
31 de enero: Día de la Paz	2º TRIMESTRE
8 de marzo: Día Internacional de la Mujer	
23 de abril. Día del libro	3º TRIMESTRE
Último día lectivo. Fiesta Final de curso	

Evaluación

Para asegurar el éxito de este Plan es necesario definir y poner en marcha mecanismos de seguimiento de las actuaciones y medidas que lo desarrollan, a la vez que estrategias de evaluación que permitan valorar de una manera sistemática y rigurosa el alcance real de dichas actuaciones.

El seguimiento del Plan se hará de manera trimestral coincidiendo con la evaluación del alumnado y la práctica docente y se concretará en la Memoria Final de curso.

Se evaluarán las actuaciones, alumnado, profesorado, implicación de las familias, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- Nivel de consecución de los objetivos.
- Idoneidad de las Dinámicas de trabajo.
- Grado de incidencia en el aula y el Centro.
- Materiales elaborados y utilizados.

- Problemas detectados.
- Valoración global del trabajo realizado.

5.4.2. Actuaciones Específicas para la Prevención y Tratamiento de la Violencia Racista (o Cualquier otra manifestación de Violencia)

La siguiente tabla proporciona una guía estructurada para implementar medidas concretas en la prevención y tratamiento de la violencia racista y otras manifestaciones de violencia en el CP Clarín.

Cada actuación cuenta con un responsable específico y una temporalización orientativa para su desarrollo a lo largo del año escolar, lo que facilita la coordinación y el seguimiento de las actividades.

Actuación	Responsable	Temporalización
Realizar talleres sobre diversidad cultural y respeto mutuo	Tutores/as	Primer trimestre del curso escolar
Incorporar la temática de la diversidad y la no discriminación en el currículo escolar	CCP Equipos Docentes	Durante todo el curso escolar, de forma transversal en todas las áreas
Organizar charlas y conferencias con expertos en diversidad y convivencia pacífica	Equipo Directivo en colaboración con organizaciones externas	Segundo trimestre del curso escolar
Implementar un protocolo de actuación ante casos de discriminación y violencia racista	PIC Comisión de Convivencia	A partir del inicio del curso escolar, revisión y actualización periódica
Realizar actividades de sensibilización y reflexión en el día contra la discriminación racial	Equipos de Ciclo Comisión de Convivencia	Mes de marzo
Fomentar la participación de padres y madres en charlas y talleres sobre diversidad y tolerancia	Unidad de Orientación en colaboración con la AMPA	Tercer trimestre del curso escolar
Monitorear y evaluar periódicamente el clima escolar mediante encuestas y reuniones de seguimiento	Comisión de Convivencia Equipo Directivo	De manera continua a lo largo del año escolar
Promover la creación de un mural o proyecto artístico sobre la diversidad y la inclusión	Profesorado de Plástica y Educación Física	Segundo trimestre del curso escolar

Establecer un programa de mediación entre iguales para resolver conflictos de forma pacífica	Comisión de Convivencia Alumnado mediador	Durante todo el curso escolar, con reuniones periódicas de seguimiento

5.5. Acoso Escolar

Durante el curso 2017-2018 la Consejería de Educación publicó la primera **CIRCULAR DEL CONSEJERO DE EDUCACIÓN Y CULTURA SOBRE LAS INSTRUCCIONES QUE REGULAN LA APLICACIÓN DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE POSIBLE ACOSO ESCOLAR EN LOS CENTROS DOCENTES NO UNIVERSITARIOS DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS.**

Desde entonces, ha habido dos actualizaciones.

Como anexo a este Plan Integral de Convivencia se incorpora la última versión, la cual será de aplicación atendiendo a todo su articulado.

6. DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNADO

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación -en su Disposición final primera, que no ha derogado la Ley Orgánica para la Mejora de la Calidad Educativa 8/2013, de 9 de diciembre- así como el **Decreto 249/2007, de 26 de septiembre**, por el que se regulan los derechos y deberes del alumnado y las normas de convivencia en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos del Principado de Asturias y el Decreto 7/2019, de 6 de febrero, de primera modificación del Decreto 249/2007, de 26 de septiembre, establecen los derechos y deberes de los alumnos/as y las normas de convivencia en los Centros así como las normas estatutarias establecidas para los funcionarios docentes y empleados públicos en general. Por tanto, teniendo las citadas como referentes principales, se establece lo siguiente:

Los derechos y deberes del alumnado son los mismos para todos y todas, sin más distinciones que las derivadas de su edad y el nivel que estén cursando. Así se establece en la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, que en materia de derechos y deberes del alumnado ha sido modificada por la Ley Orgánica de Educación, que incorpora competencias de los órganos de gobierno de los

centros docentes a través de las que se trata de hacer efectivos, la convivencia en los centros docentes, la protección contra la violencia de género, la igualdad efectiva entre hombres y mujeres y dentro del respeto a los derechos y libertades fundamentales.

Se establecen, asimismo, las **competencias de los órganos de gobierno de los centros docentes** en materia de correcciones educativas del alumnado. Se recoge también la voluntad de potenciar la resolución pacífica de conflictos que en otros ámbitos del derecho y de la convivencia social se han desarrollado de forma efectiva mediante los procesos de mediación, incorporando entre las funciones de las direcciones de los centros la de garantizar la mediación en la resolución de conflictos.

También se incorpora a esta regulación en el ámbito del Principado de Asturias, el **derecho a la evaluación objetiva del rendimiento escolar del alumnado como derecho esencial del mismo**, entendiendo que esa evaluación objetiva, no sólo se garantiza mediante el establecimiento de la posibilidad por parte del alumnado y sus padres, madres o tutores de alegar en relación con las calificaciones obtenidas, sino también utilizando otros mecanismos como la correcta información a los alumnos o la comunicación fluida con éstos y sus padres.

6.1. Principios Generales

- Todo el alumnado tiene los mismos derechos y deberes, sin más distinciones que aquellas que se deriven de su edad y de las etapas o niveles de las enseñanzas que cursen.
- El ejercicio de los derechos por parte del alumnado implica el deber correlativo de conocimiento y respeto de los derechos de todos los miembros de la comunidad escolar.
- Corresponde a la Administración Educativa en general y a los órganos de gobierno de los centros docentes en particular garantizar, en su respectivo ámbito de actuación, el correcto ejercicio y la estricta observancia de los derechos y deberes del alumnado, así como su adecuación a las finalidades de la actividad educativa

establecidas en la legislación vigente.

- Los órganos de gobierno y el profesorado de los centros tienen que adoptar las medidas necesarias, integradas en el marco del Proyecto Educativo del centro y de su funcionamiento habitual, para favorecer la mejora permanente del clima escolar y garantizar el ejercicio efectivo de los derechos del alumnado y en el cumplimiento de sus deberes, para prevenir la comisión de hechos contrarios a las normas de convivencia. A tal fin debe potenciarse la información y comunicación constante y directa al alumnado y a sus familias.

6.2. Competencias de los Órganos de Gobierno de los Centros Docentes

1. La Dirección de los centros docentes garantizará la mediación en la resolución de conflictos e impondrá las medidas para la corrección que correspondan a los alumnos y alumnas, en cumplimiento de la normativa vigente sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar.

2. El Consejo Escolar propondrá medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social y será informado de la resolución de los procedimientos para la imposición de medidas para la corrección y velará porque se atengan a la normativa vigente.

3. El Claustro propondrá medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro y será informado de la resolución de los procedimientos para la imposición de medidas para la corrección educativa y velará porque éstas se atengan a la normativa vigente.

6.3. Derechos Específicos del Alumnado

6.3.1. Derecho a la Formación

1. El alumnado tiene derecho a recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.

2. La formación a que se refiere el apartado anterior se ajustará a los principios y

fines del sistema educativo establecidos en los artículos 1 y 2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

3. Todo el alumnado tiene el derecho y el deber de conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía del Principado de Asturias.

4. La organización de la jornada escolar se debe hacer tomando en consideración, entre otros factores, el currículo, la edad, y los intereses del alumnado, para permitir el pleno desarrollo de su personalidad.

5. El alumnado tiene derecho al estudio y, por tanto, a participar en las actividades orientadas al desarrollo del currículo y al logro de las competencias básicas.

6.3.2. Derecho a la Valoración Objetiva del Rendimiento Escolar

1. El alumnado tiene derecho a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad.

2. A fin de garantizar la función formativa que ha de tener la evaluación y lograr una mayor eficacia del proceso de aprendizaje de los alumnos y alumnas, los tutores o tutoras y el profesorado mantendrán una comunicación fluida con éstos y sus padres, si son menores de edad, en lo relativo a las valoraciones sobre el aprovechamiento académico del alumnado y la marcha de su proceso de aprendizaje, así como acerca de las decisiones que se adopten como resultado de dicho proceso.

3. Al inicio del curso y en cualquier momento en que el alumnado o los padres, las madres o las personas que ejerzan la tutoría legal lo soliciten, los centros docentes darán a conocer, al menos a través de sus tablones de anuncios o en la página web del centro:

a) los contenidos, los criterios de evaluación y los estándares de aprendizaje evaluables;

b) los procedimientos e instrumentos de evaluación y criterios de calificación en las distintas áreas, materias, asignaturas, ámbitos o módulos que integran el currículo correspondiente;

c) los criterios de promoción que se establezcan en el proyecto educativo conforme a la normativa de ordenación de la enseñanza correspondiente.

4. Los centros docentes recogerán en sus concreciones curriculares los procedimientos e instrumentos de evaluación que, con carácter excepcional, se aplicarán para comprobar el logro de los aprendizajes del alumnado cuando se produzcan faltas de asistencia, indistintamente de su causa, que imposibiliten la aplicación de los procedimientos e instrumentos de evaluación establecidos en las programaciones docentes para un período de evaluación determinado.

5. Asimismo, se informará a los alumnos y las alumnas y a sus padres, madres, tutores y tutoras legales sobre el derecho que les asiste para solicitar del profesorado y del profesor tutor o la profesora tutora, cuantas aclaraciones consideren precisas acerca de las valoraciones que se realicen sobre su proceso de aprendizaje, así como para formular reclamaciones contra las calificaciones finales y decisiones que afecten a su promoción y, en su caso, titulación de acuerdo con el procedimiento articulado en las correspondientes regulaciones de los procesos de evaluación de las distintas etapas educativas.

6. El alumnado y sus padres, madres o personas que ejerzan la tutoría legal, en caso de menores de edad, tendrán acceso a los documentos de evaluación y exámenes de los que sean titulares o de sus hijos, hijas, tutelados y tuteladas, pudiendo obtener copia de los mismos dirigiendo escrito motivado a la dirección del CP Clarín.

7. Contra las decisiones y calificaciones que, como resultado del proceso de evaluación, se adopten al final de un curso o etapa el alumno o alumna, o su padre, madre, tutor o tutora legal en el caso de alumnado menor de edad o sometido a tutela legal, pueden formular reclamaciones en el plazo de dos días lectivos contados a partir del día siguiente a aquel en que tengan conocimiento de las mismas, conforme al procedimiento articulado en las correspondientes regulaciones de los procesos de evaluación de las distintas etapas educativas.

8. Estas reclamaciones podrán fundamentarse en alguna de las siguientes causas y deberán contener la exposición clara de los hechos y razones en que se concreten, sin menoscabo de poder aportar cualquier otra información que se considere oportuna:

a) Inadecuación de los criterios de evaluación e indicadores asociados sobre los que se ha llevado a cabo la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado

con los recogidos en la correspondiente programación docente.

b) Inadecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados con lo señalado en la programación docente.

c) Incorrecta aplicación de los criterios de calificación, de acuerdo con los criterios de evaluación y los indicadores asociados establecidos en la programación docente para la superación del área, materia, asignatura, ámbito o módulo.

d) Incorrecta aplicación de la normativa en materia de promoción o titulación.

9. Corresponde resolver sobre las reclamaciones formuladas a la persona titular de la dirección del centro docente, previo informe del órgano de coordinación docente que corresponda, de acuerdo con la normativa estatal y autonómica reguladora de la organización y funcionamiento de los centros docentes y de la evaluación del alumnado de cada una de las etapas educativas.

10. Contra la resolución adoptada por la persona titular de la dirección de un centro docente público, cabe interponer recurso de alzada ante la persona titular de la Consejería competente en materia de educación en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la recepción de la notificación de la resolución. La resolución del recurso o la reclamación pondrán fin a la vía administrativa y se resolverá previo informe preceptivo del Servicio de Inspección Educativa.

6.3.3. Derecho al Respeto de las Propias Convicciones

1. Los alumnos o alumnas tienen derecho a que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas y sus convicciones morales, de acuerdo con la Constitución.

2. El alumnado, y sus padres si el alumno o la alumna es menor de edad, tienen derecho a estar informados previamente y de manera completa sobre el proyecto educativo o, en su caso, el carácter propio del centro.

6.3.4. Derecho a la Identidad, Integridad y la Dignidad Personal

1. El derecho del alumnado a la integridad y dignidad personales implica:

a) El respeto de su intimidad y honor.

b) La protección contra toda agresión física o moral.

c) La disposición de condiciones de seguridad, salud e higiene para llevar a cabo su actividad académica.

d) Un ambiente de buena convivencia que fomente el respeto y la solidaridad entre los compañeros y compañeras.

2. El profesorado y el resto de personal que, en ejercicio de sus funciones, acceda a datos personales y familiares o que afecten al honor e intimidad de los menores o sus familias quedará sujeto al deber de sigilo, sin perjuicio de la obligación de comunicar a la autoridad competente todas aquellas circunstancias que puedan implicar maltrato, riesgo o situación que atente contra la identidad, integridad o dignidad personal para el alumnado o cualquier otro incumplimiento de los deberes establecidos por las leyes de protección del menor.

3. En el tratamiento de los datos personales del alumnado, recabados por el centro docente como necesarios para el ejercicio de la función educativa, se aplicarán normas técnicas y organizativas que garanticen su seguridad y confidencialidad. La cesión de datos, incluidos los de carácter reservado, necesarios para el sistema educativo, se realizará preferentemente por vía telemática y estará sujeta a la legislación en materia de protección de datos de carácter personal.

6.3.5. Derechos de Participación, de Reunión y Asociación

1. El alumnado tiene derecho a participar en el funcionamiento y la vida del centro en los términos previstos en la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación.

2. La participación del alumnado en el Consejo Escolar del centro se regirá por lo dispuesto en la normativa específica.

3. Los alumnos y las alumnas tienen derecho a elegir, mediante sufragio directo y secreto, a sus representantes en el Consejo Escolar y a los delegados y delegadas de

grupo en los términos establecidos en la legislación vigente y específicamente en el correspondiente procedimiento del CP Clarín.

4. Los miembros de la Junta de Delegados y Delegadas tienen derecho a conocer y consultar la documentación administrativa del centro necesaria para el ejercicio de sus actividades, siempre y cuando no afecte al derecho a la intimidad de las personas.

5. El alumnado tiene derecho a reunirse en el centro. El ejercicio de este derecho se desarrollará de acuerdo con la legislación vigente y teniendo en cuenta el normal desarrollo de las actividades docentes.

6. Los alumnos o alumnas podrán asociarse, en función de su edad, creando organizaciones de acuerdo con la Ley y con las normas reglamentariamente establecidas, y con los fines previstos en el artículo 7.2 de la Ley Orgánica 8/1985, de 13 de julio, reguladora del Derecho a la Educación. La Administración Educativa favorecerá el ejercicio del derecho de asociación del alumnado, así como la formación de federaciones y confederaciones.

7. En el reglamento de régimen interior de los centros se establecerán las previsiones adecuadas para garantizar el ejercicio del derecho de reunión y asociación del alumnado. Asimismo, se establecerá el horario que dentro de la jornada escolar se reserve al ejercicio del derecho de reunión.

6.3.6. Derecho a la Manifestación de Discrepancias Colectivamente

El alumnado tiene derecho a manifestar su discrepancia respecto a las decisiones educativas que le afecten. Cuando la discrepancia revista carácter colectivo, la misma será canalizada a través de las personas representantes del alumnado en la forma que determinen las Instrucciones de Organización y Funcionamiento de los Centros Docentes.

6.3.7. Derecho de Información y de Libertad de Expresión

El alumnado debe ser informado de todo aquello que le afecte por parte del centro y de sus responsables y tiene derecho a manifestar sus opiniones, individual y colectivamente, con libertad, sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la

comunidad educativa y del respeto que, de acuerdo con los principios y derechos constitucionales, merecen las personas y las instituciones.

6.3.8. Derecho a la Orientación Educativa y Profesional

El alumnado tiene derecho a una orientación educativa y profesional que estimule la responsabilidad y la libertad de decidir de acuerdo con sus aptitudes, sus motivaciones, sus conocimientos y sus capacidades.

6.3.9. Derecho a la Igualdad de Oportunidades y a la Protección Social

1. El alumnado tiene derecho a recibir las ayudas y los apoyos precisos para compensar las carencias y desventajas de tipo personal, familiar, económico, social y cultural, especialmente en el caso de presentar necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo. La Consejería competente en materia de educación garantizará este derecho mediante el establecimiento de una política educativa y de ayudas adecuada.

2. El alumnado tiene derecho a protección social en los casos de infortunio familiar o accidente.

3. En caso de accidente o enfermedad prolongada, el alumno tendrá derecho a la ayuda precisa, a través de la orientación requerida, el material didáctico adecuado, y las ayudas imprescindibles para que el accidente o enfermedad no suponga detrimento de su rendimiento escolar.

4. La Consejería competente en materia de educación establecerá las condiciones oportunas para que el alumnado que sufra un infortunio familiar no se vea en la imposibilidad de continuar y finalizar los estudios que esté cursando. El alumnado que curse niveles obligatorios tiene derecho a recibir en estos supuestos la ayuda necesaria para asegurar su rendimiento escolar. Dichas ayudas consistirán en prestaciones económicas y en apoyo y orientación educativa.

6.3.10. Protección de los Derechos del Alumnado

El alumnado o sus padres pueden presentar quejas ante la persona titular de la dirección del centro por aquellas acciones u omisiones, que en el ámbito del centro docente, supongan trasgresión de los derechos establecidos en este Decreto. La persona titular de la dirección, previa audiencia de las personas interesadas y consulta, en su caso, al Consejo Escolar, adoptará las medidas oportunas conforme a la normativa vigente.

6.3.11. Derecho a la Identidad Sexual y/o de Género

Todo alumno/a tiene derecho al respeto a las manifestaciones de identidad sexual y/o de género en el ámbito educativo y al libre desarrollo de la personalidad del alumnado conforme a su identidad sexual, sin que queda prejucio alguno ni actitudes o comportamientos homofóbicos, lesbofóbicos, bifóbicos y/o transfóbicos que impliquen prejuicios y discriminación por razón de orientación sexual, identidad o expresión de género.

6.4. Deberes del Alumnado

6.4.1. Deber de Estudio, Asistencia a Clase y Esfuerzo

1. El estudio y el esfuerzo son deberes básicos del alumnado para conseguir el máximo desarrollo según sus capacidades.

2. Este deber básico se concreta, entre otras, en las obligaciones siguientes:

a) Asistir a clase, participar en las actividades formativas previstas en el proyecto educativo y en la programación docente del centro, especialmente en las escolares y complementarias, respetando los horarios establecidos.

b) Realizar las tareas encomendadas y seguir las directrices establecidas por el profesorado en el ejercicio de sus funciones docentes.

c) Participar y colaborar en la consecución de un adecuado clima de estudio y respetar el derecho de sus compañeros y compañeras a la educación.

6.4.2. Deber de Respeto al Profesorado

El alumnado tiene el deber de respetar la integridad y dignidad personal del

profesorado y de reconocer su autoridad, tanto en el ejercicio de su labor docente y educativa como en el control del cumplimiento de las normas de convivencia y de las de organización y funcionamiento del centro, así como el de seguir sus orientaciones, asumiendo su responsabilidad de acuerdo con su edad y nivel de desarrollo, en su propia formación, en la convivencia y en la vida escolar.

6.4.3. Deber de Respeto a los Valores Democráticos y a los Demás Miembros de la Comunidad Educativa

1. El alumnado tiene el deber de respeto a los valores democráticos, a las opiniones y a la manifestación de las mismas a través de los cauces establecidos, así como la libertad de ideología, de conciencia, a las convicciones religiosas y morales, a la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa y a los demás derechos establecidos en el Decreto 7/2019, de 6 de febrero, de primera modificación del Decreto 249/2007, de 26 de septiembre.

2. Constituye un deber del alumnado la no discriminación de ningún miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, origen, raza, etnia, sexo, religión, opinión, identidad y expresión de género, discapacidad física, psíquica o sensorial, o por cualquier otra circunstancia personal o social.

6.4.4. Deber de Respetar las Normas de Convivencia, Organización y Disciplina del Centro Docente

El respeto a las normas de convivencia, organización y disciplina del centro docente implica:

a) Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro, así como conservar y hacer buen uso de las instalaciones del centro y materiales didácticos.

b) Permanecer en el recinto del centro escolar durante toda la jornada escolar, siempre que sean alumnos y alumnas menores de edad. En este caso sólo podrán ausentarse del centro por causa justificada y con autorización de sus padres/madres o tutores/as legales.

6.4.5. Deber de Colaborar en la Obtención de Información por Parte del Centro

1. El alumnado y sus padres deben colaborar en la obtención por parte del centro docente de los datos personales necesarios para el ejercicio de la función educativa. Dichos datos podrán hacer referencia al origen y ambiente familiar y social, a características o condiciones personales, al desarrollo y resultados de su escolarización, así como a aquellas otras circunstancias cuyo conocimiento sea necesario para la educación y orientación del alumnado.

2. La incorporación de un alumno/a a un centro docente supondrá el consentimiento para el tratamiento de sus datos, y en su caso, la cesión de datos procedentes del centro en el que hubiera estado escolarizado con anterioridad, en los términos establecidos en la legislación sobre protección de datos. En todo caso la información será la estrictamente necesaria para la función docente y orientadora, no pudiendo tratarse con fines diferentes del educativo sin consentimiento expreso.

7. DERECHOS Y DEBERES DEL PROFESORADO

7.1. Derechos del Profesorado

El profesorado del centro queda sujeto en esta materia a lo establecido de forma específica en la legislación vigente y a cuanto le concierna en el articulado del PIC del CP Clarín.

Caben, no obstante, reseñar los siguientes:

1. A ser respetados por los demás componentes de la Comunidad Educativa.
2. Libertad de cátedra según artículo tercero de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de Julio, reguladora del derecho a la educación.
3. Participar activamente en la gestión del Centro a través de sus representantes y sus órganos colegiados y de coordinación docente.
4. Convocar a las familias o tutores/as, individual o colectivamente. De esta última forma de convocatoria se informará a la Jefatura de Estudios, para tratar asuntos relacionados con la educación de los alumnos/as.

5. Ser informados a título individual o colectivo y a través del Director/a o Jefatura de Estudios, sobre cualquier incidente referido a su trabajo en el Centro.
6. Ser oídos a título individual y a petición propia, por el Consejo Escolar en cuantos temas con ellos se relacionen y siempre que para los temas propuestos el Consejo sea competente.

7.2. Deberes del Profesorado

1. De acuerdo con el Art.91 de la Ley Orgánica de Educación, las Funciones del profesorado son, entre otras, las siguientes:

a) La programación y la enseñanza de las áreas, materias y módulos que tengan encomendados.

b) La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza.

c) La tutoría de los alumnos, la dirección y la orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias.

d) La orientación educativa, académica y profesional de los alumnos, en colaboración, en su caso, con los servicios o departamentos especializados.

e) La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.

f) La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por los centros.

g) La contribución a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en el alumnado los valores de la ciudadanía democrática.

h) La información periódica a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas. Así como la orientación para su cooperación en el mismo.

i) La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas.

j) La participación en la actividad general del centro.

k) La participación en los planes de evaluación que determinen las Administraciones educativas o los propios centros.

l) La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente.

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

Y, entre otras:

1. Controlar diariamente las faltas de asistencia del alumnado a las clases, consignándolas en el correspondiente parte mensual, y posteriormente introduciendo los datos en el SAUCE.

2. Comunicar al Jefe/a de Estudios cuantas incidencias negativas que, según criterio, se produzcan en las clases y que perturben el desarrollo de las mismas. En su caso, pasar un parte de Incidencias.

3. A convocar tres reuniones colectivas a lo largo del curso, para los padres/madres y tutores/as de los alumnos, recogiendo los datos de estas convocatorias.

4. Recibir a los padres y/o madres de alumnos/as en el horario establecido para ello en el Centro, que con carácter general será en horario de tarde con la excepción de los meses de junio y septiembre de cada curso escolar.

5. Mantener entre sí, y con alumnado y familias un clima de colaboración.

6. Asistir a las sesiones de Claustro y a aquellas reuniones oficiales que hayan sido convocadas reglamentariamente

7. Cumplir con el horario y calendario de las actividades establecidas en la Programación General Anual.

8. A reunirse periódicamente con los otros profesores y profesoras implicados en el mismo grupo de alumnos/as.

9. A la utilización del Programa Sauce en la parte correspondiente al perfil de cada uno y para las funciones de registro y tutoría que establezca la Consejería de Educación, Cultura y Deporte del Principado de Asturias.

10. A seguir los procedimientos establecidos en el CP Clarín para la comunicación

y organización interna, a saber, uso de cuenta de email corporativo educastur.org; archivo digital TEAMS; calendario Outlook; equipos en TEAMS así como la aplicación de mensajería TokAppSchool.

11. Todas aquellas no relacionadas explícitamente con anterioridad pero que estén contempladas en la normativa vigente y/o en la documentación institucional del CP Clarín.

7.2.1. Procedimiento de Solicitud de Permisos del Personal Docente del Centro

Incluimos este apartado en el artículo dedicado a derechos y deberes del profesorado por cuanto es un derecho y los procedimientos conllevan la obligación de ajustarse a ellos.

La legislación sobre este tema es abundante y está fragmentada en distintas disposiciones legales nacionales y autonómicas que afectan al personal funcionario y/o en concreto al funcionario docente, con diversas resoluciones, en nuestra comunidad autónoma, que han venido delegando competencias para la concesión de los mismos a diversos cargos y también a la dirección de los centros.

En consecuencia se aplicará la normativa vigente que corresponda a cada caso.

8. DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES/MADRES Y TUTORES/AS DE ALUMNADO DEL CENTRO

8.1. Derechos de los Padres/Madres y Tutores/as

1. Ser respetados por el resto de los componentes de la Comunidad Escolar.

2. Ser electores y elegibles a representante de su sector en el Consejo Escolar.

3. Ser escuchados ante el Consejo Escolar, a título individual, cuando el caso lo requiera, siempre que el Consejo sea competente en el tema según la legislación que le afecta.

4. Ser informados de cualquier aspecto relacionado con la educación de sus respectivos hijos/as o tutelados/as, por el tutor/a, profesorado especialista y Equipo Directivo (en este orden).

5. Ser recibidos por el Equipo Directivo, los tutores/as respectivos y profesorado específico de cada materia por motivo de asuntos relacionados con la educación de sus hijos/as, en horario establecido en el Proyecto Educativo y en cada PGA anual.

6. Derecho a reclamar contra las decisiones y calificaciones que como resultado del proceso de evaluación se adopten al finalizar un ciclo o un curso.

7. Participar, a través de sus representantes en el Consejo Escolar, en la gestión del Centro.

8.2. Deberes de los Padres/Madres y Tutores/as Legales

- Colaborar activamente, a nivel de centro cuando el profesorado y Equipo Directivo lo reclame y en el seno de la propia familia, en la educación del alumnado.
- Acudir a las citaciones del profesorado y del Equipo Directivo, colaborando para ello con el uso de los canales habituales establecidos por el Centro, aplicación de comunicación TokAppSchool, TEAMS y email corporativo.
- Acudir a las convocatorias de sus representantes en el Consejo Escolar y de las Asociaciones de Padres y Madres del Alumnado por motivos relacionados con el Centro en particular y educativos en general.
- Facilitar la información adecuada de sus hijos/as, así como de las posibles deficiencias físicas o psíquicas que puedan presentar.
- Informar a la Dirección del Centro de las enfermedades infecto-contagiosas de sus respectivos hijos/as, absteniéndose de enviarles a clase en tanto no se resuelva el problema.
- Enviar con puntualidad a sus hijos/as a clase y con el debido aseo.
- Controlar al alumnado que lleven diariamente a clase el material necesario para el normal desarrollo de las actividades.
- Ocuparse de que el alumando entregue el boletín de calificaciones de evaluación y devolverlo por los cauces establecidos, debidamente firmado, al profesor/a tutor/a del grupo correspondiente, así como de otros comunicados enviados por el centro.
- Justificar por escrito al profesor-tutor/a las faltas de asistencia y retrasos del

alumnado, bien si ya se han producido o si se van a producir, según los modelos de documentos establecidos a tal fin por el CP Clarín, a disposición de todas las familias en la web del centro y conserjería.

- Mantener actualizados los datos de contacto (número de móvil, email y dirección postal) a efectos de comunicación con el Centro.
- Comunicar el Centro los cambios que pudiera haber durante la escolaridad del alumnado relativos a guardia y custodia y patria potestad.
- Respetar el horario establecido para visitas a los miembros del Equipo Directivo, a los tutores/as y al resto del profesorado.
- Respetar la metodología utilizada en el Centro.
- Respetar las normativas de carácter interno que se notifiquen por el Centro.
- Participar en la vida del Centro.

Los padres, madres y los tutores/as legales de los alumnos y alumnas quedan sujetos al ordenamiento jurídico vigente en materia de faltas, sanciones y garantías procedimentales.

9. DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL DE SERVICIOS Y ADMINISTRATIVO

9.1. Derechos del Personal de Servicios y Administrativo

1. Ser respetado/a en idénticos términos que el resto de componentes de la Comunidad Educativa.
2. Participar en la Gestión del Centro a través de su representante en el Consejo Escolar.
3. Reunirse en los locales del Centro, previa petición al Director/a, quien accederá en tanto el acto no perturbe el normal desarrollo de las actividades escolares y se refiera a temas relacionados con el ejercicio de sus funciones.
4. Colaborar eficazmente en el cumplimiento de las normas que para el buen funcionamiento del centro sean dispuestas por los órganos competentes del mismo.

9.2. Deberes del Personal de Servicios y Administrativo

9.2.1. Generales

1. Mostrar el debido respeto a todos los componentes de la Comunidad Educativa y a cuantas personas accedan al Centro para realizar gestiones administrativas o visitas justificadas.
2. Cumplir estrictamente las propias funciones y su horario establecido.
3. Poner en conocimiento del Equipo Directivo cuantas anomalías observen en el Centro.
4. Comunicar al Secretario/a las deficiencias o desperfectos que observen en las instalaciones o material del Centro.
5. Todas aquellas obligaciones que establezca su puesto de trabajo o convenio regulador, referidas tanto a horarios como funciones.

9.2.2. Específicas del/la Conserje

a) Responsabilizarse de la vigilancia y seguridad del Centro.

b) Responsabilizarse de la apertura y cierre del Centro y sus instalaciones durante el horario establecido.

c) Ser depositario y responsable de las llaves del Centro.

d) Indicar con las señales habidas al efecto, el comienzo y final de recreos y final de las clases (si el timbre automático o la megafonía musical no funcionan), así como las emergencias y cualquier otro tipo de acto colectivo.

e) Controlar las entradas y salidas del alumnado.

f) Cuidar de que el trato con alumnado y demás personal del Centro sea educado y atento, respetando y haciéndose respetar.

g) Controlar la entrada de las personas ajenas al Centro, recibir sus peticiones e indicarles, o en su caso, acompañarles al lugar donde deben dirigirse.

h) Realizar los encargos relacionados con el servicio que se le encomiende, dentro o fuera del edificio, así como recados puntuales para comprar o adquirir materiales u objetos así como acudir a la oficina de correos.

i) Atender el teléfono.

j) Recepción y reparto de correspondencia, documentos y objetos.

k) Manejar fotocopiadoras, encuadernadoras y otras análogas.

l) Realizar dentro de las dependencias del Centro, los traslados del material, mobiliario y otros enseres, así como pequeños arreglos de mantenimiento.

m) Comunicar a la Dirección su ausencia laboral.

n) Informar al director/a de cualquier irregularidad que observe en el Centro (edificio, instalaciones, material, etc.).

o) Mantener cerrada la puerta de acceso al Centro, al menos, durante los periodos lectivos, así como abrirla cuando suene el timbre indicativo de que alguien quieren entrar.

p) Realizar otros deberes contemplados en la Legislación vigente y los que en su día establezca el Ayuntamiento u otro Organismo competente.

9.2.3. Personal de Limpieza

a) Realizar la limpieza en todas las dependencias encomendadas.

b) Desempeñar su trabajo siempre que sea posible fuera de horas de clase y, en aquellos en que haya coincidencia, no entorpecer el normal funcionamiento de la labor docente.

c) Manejar las máquinas, útiles y elementos de limpieza que le sean encomendados, cuidando de su adecuada utilización y conservación en su caso.

d) Cuidar de que el trato con el alumnado y demás personal del Centro sea educado y atento, respetando y haciéndose respetar.

e) Tener acceso, por su trabajo, a todas las dependencias del Centro. Deberán abstenerse de manipular máquinas o cualquier otro elemento a su alcance, así como de leer, tocar o traspapelar escritos y documentos que se hallen en despachos y oficinas.

f) Realizar cualquier otra función que establezca la legislación vigente.

g) Informar al director/a de cualquier irregularidad que observe en el Centro (edificio, instalaciones, material, etc.).

9.2.4. Monitores/as de Comedor y Extraescolares

a) Cuidar y atender al alumnado que se queda al comedor/extraescolares. Estas atenciones incluirán su vigilancia, tanto dentro del espacio destinado como fuera hasta entregar el alumnado con otro adulto responsable.

b) Ayudar a los niños y niñas que lo necesiten.

c) Controlar que están todo el alumnado que figura en la relación de comensales o inscritos/as a la extraescolar correspondiente.

d) Informar a las familias y al Equipo Directivo sobre conductas observadas a los alumnos/as que a su juicio deban corregirse.

e) Informar a los familias del niño/as participen con normalidad de la actividad.

f) Resolver, en el momento, los problemas y discusiones que surjan.

g) Organizar la entrada y salida con orden.

h) Realizar cualquier otra función que establezca la legislación vigente.

9.2.5. Administrativo/a

a) Atender a las personas que acudan a secretaría o llamen por teléfono para recabar información, solicitar certificados, títulos o cualquier otro tipo de datos o documentación a expedir por el Centro.

b) Realizar trabajos de ofimática, toma de datos, archivo de correspondencia, etc., encomendados por el/la Directora y/o Secretario/a.

c) Revisar, ordenar y corregir, en su caso, la documentación encomendada, en todo lo referente a matrículas, expediente del alumnado, becas, subvenciones, estadísticas, etc., realizando la tramitación de la misma, cuando sea necesario.

d) Cuidar de los medios empleados en secretaría así como del orden de organización de la dependencia.

e) Realizar cualquier función burocrática que establezca la legislación vigente.

10. NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CP CLARÍN

10.1. Sentido, Función y Contenido

A modo introductorio recoger que es deber fundamental de todas y todos los integrantes de la comunidad escolar contribuir activamente al logro de un buen funcionamiento del Centro, priorizando actitudes como la autorresponsabilidad y el compromiso mutuo de respetar y garantizar los derechos de los otros. En tal sentido, y con el propósito de facilitar la organización diaria de la vida escolar, se establecen unas normas elementales.

La misión de estas normas no es la de coartar o reprimir la libertad, sino la de contribuir a crear un ambiente educativo adecuado, indispensable para conseguir una educación integral. Será preocupación de todos y cada uno de los miembros del Centro el resolver los problemas de disciplina en un ambiente de diálogo, procurando llegar a soluciones que hagan innecesarias las medidas correctoras.

No obstante, cuando esto no sea posible por quebrantamiento reiterado y voluntario de las normas de convivencia, es obligación inexcusable su tipificación y aplicación por las personas y órganos competentes de lo establecido en el PIC para proteger a la Comunidad Educativa de cualquier acción contraria a sus derechos.

El artículo 25 del Decreto 249/2007, de 26 de septiembre, modificado por Decreto 7/2019, de 6de febrero, regula la elaboración de las normas de convivencia del centro en los siguientes términos: *"Las normas de convivencia del centro, que serán de obligado cumplimiento por parte de todos los miembros de la comunidad educativa, incluirán los derechos y deberes del alumnado, las medidas preventivas, las conductas contrarias a las normas de convivencia y las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia establecidas en los artículos 36 y39 y las medidas para la corrección establecidas en los artículos 37 y 40".*

Los centros educativos podrán concretar en sus normas de convivencia los hechos subsumibles en conductas tipificadas en el Decreto 249/2007.

En relación con las medidas correctoras, se tendrá presente lo que establecen los puntos 1, 2 y 3 del artículo 124 de la LOE:

- En la aplicación de medidas correctoras se tomarán en consideración la situación y condiciones personales de los alumnos y alumnas.
- Las medidas correctoras tendrán un carácter educativo y recuperador, deberán garantizar el respeto a los derechos del resto de los alumnos y alumnas y procurarán la mejora en las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Las medidas correctoras deberán ser proporcionadas a las faltas cometidas.
- Aquellas conductas que atenten contra la dignidad personal de otros miembros de la Comunidad Educativa, que tengan como origen o consecuencia una discriminación o acoso basado en el género, orientación o identidad sexual, o un origen racial, étnico, religioso, de creencias o de discapacidad, o que se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas tendrán la calificación de falta muy grave y llevarán asociada como medida correctora la expulsión, temporal o definitiva, del centro.
- Las decisiones de adoptar medidas correctoras por la comisión de faltas leves serán inmediatamente ejecutivas.
- Los miembros del equipo directivo y los profesores y profesoras serán considerados autoridad pública. En los procedimientos de adopción de medidas correctoras, los hechos constatados por profesores, profesoras y miembros del equipo directivo de los centros docentes tendrán valor probatorio y disfrutarán de presunción de veracidad «iuris tantum» o salvo prueba en contrario, sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de los respectivos derechos o intereses, puedan señalar o aportar los propios alumnos/as.

10.2. Normas Generales de Organización y Funcionamiento

10.2.1. Marco Normativo

El artículo 48.3 del Real Decreto 82/1996, de 26 de enero, contempla como uno de los elementosdel Proyecto Educativo el Reglamento de Régimen Interior, actual PIC. En el ámbito territorial del Principado de Asturias la Resolución de 6 de agosto de 2001, de la Consejería de Educación y Cultura, por la que se aprueba las instrucciones que regulan la organización y el funcionamiento de los Colegios de Educación Primaria del Principado de Asturias establece en su instrucción 6 los elementos a los que debería prestarse atención dentro de este PIC en la parte relativa a las normas de organización y funcionamiento.

Con la promulgación de la LOE, el término "Reglamento de Régimen Interior" ha sido paulatinamente sustituido por el de "normas de organización y funcionamiento", en consonancia conlo establecido en los artículos 120 y 124 de esta Ley, para hacer referencia a uno de los mecanismos atravésde los que los centros educativos expresan su autonomía de organización y gestión en el marco de la legislación vigente. Las sucesivas modificaciones y desarrollos normativos de esta Ley han venido consolidando esta tendencia.

Tomando como base lo dispuesto en la actual normativa (nacional y autonómica), en todo lo que no se opone a esta Ley, se presentan a continuación los elementos a los que las normas de organización y funcionamiento del centro educativo prestarán especial atención.

10.2.2. Aspectos Básicos de las Normas de Organización y Funcionamiento

1. En las clases se mantendrá la máxima atención a las explicaciones y se realizarán las actividades encomendadas con diligencia y buena disposición. Por respeto a los demás, y al Centro, los alumnos y alumnas han de:

a. Cuidar de los materiales e instalaciones al uso. Al finalizar las clases, el aula deberá quedar correctamente dispuesta, colaborando en ello el alumnado organizado por por el profesor/a correspondiente (que acabe la jornada en cada aula).

b. Utilizar las papeleras para mantener limpios los patios, las clases y el Colegio en general.

c. Tener ordenada la mesa de trabajo, libros y objetos personales.

d. No comer ni mascar chicle, pipas, etc., en el aula.

e. ***No traer al centro teléfonos móviles ni aparatos electrónicos de comunicación o entretenimiento, salvo en actividades organizadas por profesorado para estos últimos, o con permisos especiales justificados sujetos a normas para los teléfonos. Serán retirados y entregados en Dirección y sólo se devolverán a las las familias.***

f. En el caso de adultos que desempeñan una función en el colegio, sea la que sea, sí podrán disponer de teléfonos móviles, pero no podrán utilizarse durante las clases o en el desempeño de sus funciones salvo causas justificadas por su trabajo en relación con el Centro escolar o por una urgencia.

g. Igualemente, no traer al centro juguetes u objetos que no tengan relación directa con la labor educativa y que pudieran ser potencialemente detonante de conflictos entre compañeros/as, sustración o pérdida.

2. Es obligado el respeto a los compañeros, al profesorado y al personal no docente (administrativo/a, conserje, personal del servicio de limpieza, monitores/as de comedor, de actividades extraescolares, etc.).

3. Se realizará una labor preventiva y educadora dirigida a la supresión total de los juegos violentos, objetos potencialmente peligrosos, las peleas y las palabras soeces de esta comunidad escolar. De producirse algún caso, la intervención y amonestación ha de ser de forma inmediata.

4. Las faltas de respeto, ofensas o insultos de palabra o hecho revisten particular gravedad.

5. Los traslados del aula a espacios como la Biblioteca, Aulas de Inglés, Religión, E. Física, Música, Aula *del Futuro* … y viceversa, se realizarán con orden y silencio.

6. En los cambios de clase con carácter general un profesor/a espera a que llegue el siguiente. No obstante, en los casos que tenga que dirigirse un profesor/a de forma

inmediata a otra clase, y mientras el profesor/a de la asignatura siguiente llega, se permanecerá dentro del aula, conservando el orden y sentados/as. Los/las tutores/as de 1º deben de acompañar a su grupo en todos los desplazamientos de su grupo fuera del aula de referencia.

7. Los aseos no son lugares de recreo ni sitio de reuniones. Se utilizarán para su fin y después de su uso se dejarán limpios.

8. Está totalmente prohibido, por seguridad, subirse o jugar con los árboles, vallas, porterías, canastas, farolas, etc.

9. No se debe realizar la apropiación indebida de material del Centro o de otro compañero/a. Cuando se encuentre algún objeto, se entregará en Conserjería o en Secretaría.

10. La salida temporal de clase de un alumno/a en solitario no se utilizará como recurso para gestionar los problemas de convivencia. Si fuera necesario se notificará a la Jefatura de Estudios acompañando parte de convivencia, que tomará nota y, en su caso, las medidas oportunas. En la misma línea y de forma extraordinaria ante circunstancias sobrevenidas de fuerza mayor (en caso de no haber podido contactar con ningún miembro del equipo Directivo) se podrá delegar la atención del grupo a un profesor/a de un aula contigua, siempre que esta medida no se prolongue durante más de 15 minutos.

11. Los alumnos/as no podrán acceder al recinto (patio interior) antes de las 8:55 horas, salvo para utilizar el servicio de Atención Temprana. Si por alguna circunstancia familiar, el alumnnado debe acudir antes de esa hora, deberá solicitarlo en la Dirección del Centro para darse de alta en el Programa de Atención Temprana.

12. El recinto del colegio está reservado a los alumnos/as matriculados en el mismo. Por lo tanto, no se permitirá la entrada de personas ajenas, a no ser que vengan a realizar gestiones relacionadas con el funcionamiento del Centro o a participar en algún evento previsto y organizado con anterioridad, estando en el interior del recinto el tiempo indispensable para llevar a cabo las gestiones pertinentes.

13. Queda prohibido el uso de aparatos grabadores y reproductores, alarmas sonoras de relojes y otros que perturben el desarrollo normal de las clases. ***Reiteramos,***

en este sentido, que la utilización de teléfonos móviles o cualquier otro dispositivo (relog, tablet, etc.) que pueda grabar y/o captar imágenes queda igualmente prohibida dentro del recinto escolar durante el periodo lectivo. En el caso de que sea necesario que un alumno/a disponga de teléfono móvil, será por causa justificada debidamente argumentada por la familia y aceptada por el Centro.

14. Se prohíbe la posesión o consumo de drogas, tabaco (convencional o electrónico) o bebidas alcohólicas en el centro.

15. En la zona este del edificio hay instalados dos "casetones" para guardar material. A esta zona sólo puede acceder el alumnado si está acompañado por docentes o por algún adulto responsable.

16. En el tablón de anuncios físico y/o virtual (web) del Centro se expondrán cuantas circulares informativas se consideren de interés para las familias: becas, campamentos, calendarios, etc. Pero nunca informaciones ajenas al propio Centro, de ningún tipo de empresa, organización o asociación, siendo responsabilidad del Conserje velar porque esta situación se cumpla en los términos descritos.

17. Se prohíbe durante el periodo lectivo, especialmente en las aulas, la organización y/o entrega de invitaciones para eventos personales a desarrollar sin relación a la actividad escolar (fiestas, cumpleaños, etc.).

10.2.3. Normas para la Convivencia Telemática y/o Virtual (Teams)

1. Utilizaremos TEAMS principalmente para cuestiones escolares (deberes, entregar presentaciones o trabajos, solución de dudas, organización de actividades extraescolares, etc., en caso de confinamiento ausencia justificada por enfermedad que exceda los cinco días lectivos) y para comunicarnos con nuestros/as compañeros/as, sobre todo de nuestra propia clase, evitando el uso de TEAMS para asuntos que son ajenos al CP Clarín.
2. Procuraremos tener el menor número posible de grupos de chat al margen del "General" de la clase (creado por el propio Colegio en el que se encuentra todo el

alumnado del grupo). NUNCA debemos usar TEAMS con la intención de aislar a nadie, evitando que no esté en ningún Equipo.

3. Si se necesita hablar de algo con una sola persona, se hace mejor por privado y no en los chats de grupo.
4. Pensamos antes de escribir, y NUNCA publicamos fotos o vídeos propios donde se nos pueda identificar, ya que esos mensajes permanecen allí para siempre.
5. Pediremos ayuda a un adulto al ver cosas inapropiadas en un chat y, si pensamos que son hechos de gravedad, haremos pantallazos para documentar lo sucedido y que el Equipo Directivo (u otros responsables) puedan intervenir debidamente.
6. Evitaremos hablar/chatear con desconocidos/as o cuando tengamos sospecha de que quien está “al otro lado” pudiera estar suplantando la identidad de alguien.
7. Conviviremos "virtualmente" con respeto y amabilidad y con las mínimas normas de comportamiento hablando con educación, igual que si estuviéramos “cara a cara”, evitando el uso de expresiones ofensivas o emoticonos “feos” que generen crispación.
8. No pondremos nombres incorrectos a los Equipos que se creen, ni usaremos “motes” o formas de nombrar a otras personas que sean irrespetuosas. De igual modo, no pondremos como imagen de perfil una foto real, procurando usar imágenes “neutras” (dibujos, paisajes, etc.) o avatares.
9. Respetaremos los horarios laborales del profesorado, evitando escribir en días no lectivos o en horas de descanso.
10. Usar la aplicación TEAMS durante un horario concreto y no a todas horas, En este sentido sería interesante, hasta necesario, configurar las notificaciones de TEAMS desde su apartado de ajustes para que éstas solamente lleguen en periodos concretos del día, y no todos los días de la semana.

10.2.4. Entradas y Salidas

1. El Centro permanecerá abierto desde las 7:30 hasta las 18:30 de lunes a viernes. La *jornada lectiva* se extiende desde las 9:00 a las 14:00 horas (de octubre a mayo):

- De 7:30 a 8:55 horas se desarrolla el Programa de Apertura de Centro, a cargo de monitoras de dicho programa.
- En los momentos de entrada y salida que esté sonando la música ambiente, el alumnado y profesorado guardarán silencio a fin de poder "disfrutar" de la psicoesfera que generan las piezas seleccionadas, siendo motivo de amonestación verbal o de otra índole en caso de reincidencia en la falta de respeto a esta norma.
- Las familias que no hagan uso del servicio de Atención Temprana dejarán a sus hijos/as a la entrada del recinto escolar no antes de las 8:55 horas. Cuando haya justificación para entrar con retraso o salir antes de tiempo, siempre se acudirá a conserjería o a dirección para avisar de tal circunstancia. No se debe acompañar al alumnado a las aulas.
- De 14:00 a 16:15 horas es el periodo de Comedor y están bajo la tutela de las monitoras del Comedor.
- De 15:30 a 18:30 horas se llevan a cabo las actividades extraescolares a cargo de los/as monitores/as de cada actividad.

2. Las entradas y salidas al Centro y a las aulas se harán con el orden debido. Los cambios de impresiones o conversaciones normales no deben suponer incorrecciones, molestias ni alboroto que perturben la convivencia y que deben evitarse.

3. El acceso al patio posterior del colegio, desde la entrada principal, se hará por el lateral derecho (oeste) del Colegio.

4. Se entrará en el edificio principal cuando suene la sirena a las 8:55, según las entradas progresivas por ciclos en intervalos de cinco minutos subiendo directamente al aula por la escalera que quede más cercana a ella según las indicaciones del plan de evacuación del centro.

5. El profesorado, sea tutor/a o especialista, que tenga clase con el alumnado de un grupo determinado -a primera hora, en la salida al recreo, en la subida después del recreo y en la salida a las 14:00 horas- es el encargado/a de subir o bajar con ese grupo, ya que puede darse caso de que el tutor/a no pueda estar en la fila o acompañarlos porque tiene que hacer una sustitución.

6. El profesorado velará por que haya el orden necesario en el vestíbulo y escaleras y se irán incorporando progresivamente a las aulas.

7. Se exigirá la puntualidad en la asistencia a las clases a todos los miembros de la Comunidad Educativa y, por consiguiente, cualquier retraso deberá ser convenientemente justificado por escrito.

8. El alumno/a irá directamente a su aula, sin quedarse por los vestíbulos, pasillos ni acudir al servicio, ocupando su sitio y preparando los útiles escolares para realizar diligentemente su trabajo.

9. Después del toque de sirena o el comienzo de la música (que avisará del final de las clases) y cuando el profesor/a respectivo lo indique, los alumnos/as se prepararán para bajar al patio, procurando también puntualidad para evitar retrasos en los servicios de comedor.

10. Saldrán de las clases todo el alumnado evitando aglomeraciones. El profesor/a velará porque no se quede ningún alumno/a rezagado/a en las clases, pasillos, escaleras…, y acompañará al alumnado en su salida, para garantizar que la bajada por las escaleras se produce con seguridad y orden, con el objeto de evitar accidentes y que pueda ser realizada de una manera ordenada.

11. Una vez que se haya salido del aula no se podrá volver a ella a no ser que se obtenga permiso del tutor/a respectivo o de otro profesor/a del Centro.

12. Las puertas del patio permanecerán cerradas durante el periodo lectivo y se abrirán cuando sea necesario y de forma controlada.

13. Con carácter general, se limitarán los permisos para ir a los aseos en las dos primeras horas lectivas y tras el recreo (especialmente para el alumnado de 5º y 6º). El alumnado que necesite ir a los servicios durante los periodos lectivos utilizará los correspondientes a su planta. Se arbitrará la mejor manera de hacerlo, según niveles y edades.

14. Se establece la obligatoriedad de que el alumando quede en manos de un adulto responsable al finalizar su actividad en el centro (ya sea el comedor, extraescolares, jornada lectiva, excursión, etc.), debiendo existir solicitud formal en sentido contrario

(firmada por ambos progenitores o tutores legales) debidamente cumplimentada por escrito (a través de los modelos de los que dispone el centro a tal efecto) para que el alumnado pueda quedar sin acompañamiento (y en ningún caso antes de 4ºcurso).

10.2.5. Recreos

1. El recreo se extiende de 12:00 a 12:30 horas de octubre a mayo (y de 11:10 a 11:40 horas en septiembre y junio).
2. Las salidas y entradas se harán con el orden señalado en el punto anterior. El profesorado velará porque se cumplan y serán responsables de esa actividad.
3. La vigilancia de los patios, escaleras y pasillos durante los recreos se hará por el profesorado siguiendo la organización de la PGA, habiendo al menos 1 profesor/a por cada 60 alumnos/as o fracción.
4. Uno de los profesores/as de vigilancia de patios controlará asiduamente el vestíbulo, la zona interior del Centro y los accesos a los aseos del alumnado de ambos patios.
5. Los profesores/as encargados de la vigilancia de patios, serán además los responsables de dar la señal y el orden de entrada al Centro a las 8:55 horas y después del recreo.
6. Ningún curso bajará al patio sin previo aviso de la sirena de salida o la música ambiente.
7. No quedará ningún alumno/a ni en las aulas ni en los pasillos. Si por determinadas circunstancias el profesor/a dejara a un grupo de alumnos/as en la clase, tendrá la obligación de permanecer con ellos/as o garantizar que otro profesor/a se queda con ellos.
8. Los alumnos/as que durante las horas del recreo necesiten acudir a consultar algo a la biblioteca o aula del futuro, serán acompañados por el profesor/a que ha encomendado la tarea que precisa la consulta.
9. Las actividades de juegos y deportes al aire libre propias del periodo de recreo hacen que a veces se produzcan pequeñas lesiones, heridas o golpes. Si éstas no

son detectadas a primera vista por el profesorado encargado de vigilar, los alumnos/as que las hayan padecido o los compañeros/as de juego deberán comunicárselo al docente que se encuentre más cercano/a.

10. Durante la hora de recreo queda terminantemente prohibido que el alumnado salga del recinto escolar.
11. Los alumnos/as de 1º utilizarán para el recreo la zona infantil. No se podrá pasar de una a otra zona durante el tiempo que dure el recreo.
12. En días de lluvia, el patio cubierto será utilizado por todo el alumnado. Igualmente, los días de lluvia están prohibidos todo tipo de balones, ya que los espacios que se utilizarán en este supuesto no lo permiten, suspendiéndose en todo caso la organiación de los Patios Dinámicos (el alumnado de 1º estará en el hall interior).
13. En beneficio de todos/as, no se utilizarán balones de reglamento ni pelotas duras ni de béisbol para juegos en los patios a las horas del recreo. Por tanto, sólo se permiten balones blandos de goma o espuma facilitados por el Centro.
14. En las zonas verdes no se permitirán los juegos que dañen o deterioren los elementos vegetales. Igualmente, en el macetero ubicado en la zona del antiguo sauce, no se podrá estar de pie, revolver la tierra o dañar los elementos vegetales que lo integran.
15. Cuando suene la sirena que anuncia el final del recreo, el alumnado acudirá con prontitud a colocarse en los lugares asignados, para subir ordenadamente a las aulas, cuando lo indiquen los profesores/as de vigilancia.
16. El recreo se desarrollará en el patio exterior del centro, siendo los límites el vértice suroeste (que linda con la reja que nos separa del aparcamiento del RGCC) y el vértice nosreste (que linda con el muro que nos separa de la EII Las Mestas).
17. Al finalizar el recreo, los alumnos/as se dirigiran a sus clases acompañados del profesor/a tutor/a o especialista que les impartirá clase en la 4ª sesión.
18. Durante el recreo habrá unas "cuadrillas" de limpieza formadas por varios alumnos/as que se encargarán de recoger toda la basura o desperdicios que se generen durante el mismo a fin de que el patio quede al final en las mejores

condiciones. Las "cuadrillas" estarán integradas por alumnado de 3º a 5º curso.

19. De octubre a junio se desarrollarán durante los recreos los "Patios Dinámicos", cuya organización puede variar de un curso a otro. En todo caso habrá unas zonas asignadas a cada grupo y/o unos responsables de las mismas y de los materiales a usar. La participación en los "Patios Dinámicos" será voluntaria para el alumnado debiendo respetar los no participantes los juegos de los demás según las normas recogidas en la propia descripción de las actividades.
20. Ejemplo de la organización de vigilancia de recreos que, con anterioridad al comienzo de cada mes, el Equipo Directivo enviará al conjunto del profesorado:

Principado de Asturias | Consejería de Educación

CLARÍN 40 años de Magia 1985 - 2025

DISTRIBUCIÓN Y CALENDARIO DE VIGILANCIA DE PATIOS

ZONAS	LUGAR DE VIGILANCIA
A	Parque infantil
B	Pista cubierta
C	Pista exterior
D	Juegos suelo/macetero
E	Baños y patio interior

EQUIPOS	PERSONAS INTEGRANTES
1	Aida (A) Almudena (B) Ana Prado (C) Carmen Gómez (D) Ana Vecino (E)
2	Carmen Alonso(A) Begoña (B) Yolanda (C) Almudena (D) Astrid (E)
3	Graciela (A) Beatriz (B) Gemma (C) Mauro (D) Amaya (E)

BIBLIOTECA: LOS MARTES Y JUEVES PERMANECERÁ ABIERTA EN EL RECREO

ORGANIZACIÓN GENERAL
(Es importante respetar estas indicaciones a fin de prevenir situaciones de conflicto entre el alumnado)

Una vez que suene el timbre de entrada del recreo 5 minutos antes de la finalización del mismo, se establece una vigilancia concreta de las escaleras por parte del profesorado de la siguiente manera:

Si, por ejemplo, en el patio la vigilancia le corresponde al Equipo 1, el profesorado del Equipo 2 (y así sucesivamente) sería el responsable de supervisar el orden en las escaleras con las siguientes ubicaciones (la referencia izquierda-derecha se establece mirando de frente la foto de D. Leopoldo Alas "Clarín)".

- . Zona A= Escalera de abajo derecha.
- . Zona B= Escalera de arriba derecha.
- . Zona C= Escalera de abajo izquierda.
- . Zona D= Escalera de arriba izquierda.
- . Zona E= Patio interior.

MARZO				
Lunes	**Martes**	**Miércoles**	**Jueves**	**Viernes**
		05 Equipo 1	**06** Equipo 2	**07** Equipo 3
10 Equipo 1	**11** Equipo 2	**12** Equipo 3	**13** Equipo 1	**14** Equipo 2
17 Equipo 3	**18** Equipo 1	**19** Equipo 2	**20** Equipo 3	**21** Equipo 1
24 Equipo 2	**25** Equipo 3	**26** Equipo 1	**27** Equipo 2	**28** Equipo 3
31 Equipo 1				

10.3. Normas de Organización y Funcionamiento para las Actividades Complementarias y Extraescolares

- Las actividades complementarias y extraescolares no constituirán discriminación para ningún miembro de la Comunidad Educativa y carecerán de ánimo de lucro en cuanto a los organizadores.
- Los monitores/as podrán cobrar lo que establezcan con los organizadores, previo conocimiento de las características de la actividad por parte del responsable del Equipo Directivo, para evitar abusos, ánimo de lucro y constatar que la actividad no es contraria al Proyecto Educativo. Asimismo, deberán prever la participación mayoritaria del alumnado de los grupos a los que va dirigido (artículo 37 de la Resolución de 6 de Agosto de 2001 de la Consejería de Educación y Cultura).
- Las entidades que organicen actividades en el centro deberán justificar que la participación del personal implicado en el desarrollo de las mismas no supone obligación contractual en el Centro (artículo 38).
- El programa de Actividades complementarias y extraescolares incluirá:

a) Las actividades complementarias que se vayan a realizar incluyendo al menos:
   - Su relación con los objetivos curriculares.
   - El alumnado para el que se planifica.
   - El profesorado responsable de su desarrollo.
   - La fecha prevista y presupuesto.

b) La oferta de actividades extraescolares de carácter cultural y deportivo.

c) Los viajes de estudio e intercambios.

d) El programa de Biblioteca.

e) El programa 11x12.

f) Cuantas otras se consideren convenientes.

- El programa anual de actividades complementarias y extraescolares será elaborado por el Equipo Directivo, contando con la planificación y propuestas del Claustro de Profesores/as y del AMPA. En todos los casos se seguirán las directrices del Consejo Escolar, a cuya información será sometido el programa

anual. Este programa recogerá las propuestas del Claustro, de los Equipos de Ciclo y de las familias del alumnado.

10.3.1. Ordenación de las Actividades Extraescolares Específicamente

Se entienden por actividades extraescolares aquellas actividades educativas que se realizan con el alumnado fuera del horario lectivo. La participación será voluntaria para el alumnado y para el profesorado y por ello, no podrán contener enseñanzas incluidas en la programación docente de cada nivel (artículo 36 de la Resolución de 6 de Agosto de 2001 de la Consejería de Educación y Cultura).

El Consejo Escolar, el Claustro de Profesores, AMPA y los diferentes Equipos Docentes podrán organizar actividades culturales o deportivas que se realizan con alumnado fuera del horario lectivo han de ser aprobadas por el Consejo Escolar al inicio de cada curso escolar y con los siguientes criterios:

1. Las actividades extraescolares que se organicen en el Centro, serán para todos los alumnos/as que cumplan los requisitos establecidos, sin ningún tipo de discriminación.
2. Las actividades no se centrarán en una sola especialidad, es decir, tendrá que haber variedad.
3. Si alguna actividad, por carácter de urgencia, tuviese que comenzar antes de ser aprobada por el Consejo Escolar, lo podrá hacer con el visto bueno del Equipo Directivo, quedando condicionada a su aprobación posterior.
4. Toda actividad que se planifique o se pretenda organizar deberá ser difundida entre alumnado y familias del Centro, para que se disponga de la igualdad de oportunidades.
5. Si algún alumno/a por motivos económicos no pudiera abonar una actividad, se estudiará por parte del AMPA y/o del Consejo Escolar, la conveniencia de su participación y la concesión de una beca o media beca para hacer frente al abono de la misma.
6. El horario de actividades extraescolares, será de 15:30 a 18:00 horas para todo el

alumanado en general.

7. A partir de las 18:15 horas podrán ser utilizadas las instalaciones por otros equipos o grupos, que serán autorizadas provisionalmente por el Director/a, que lo trasladará, para su conocimiento y aprobación, en su caso, al Consejo Escolar.
8. Las personas que lleven las actividades extraescolares serán personas idóneas, presentando un plan de trabajo al Director y al Consejo Escolar, si fuese en algún momento requerido.
9. Es responsabilidad de los monitores/as estar al corriente de sus obligaciones legales y tributarias, por cuanto no mantienen ninguna relación contractual con el centro escolar.
10. Los monitores/as de cada actividad serán los encargados del control y vigilancia del alumnado. Si la actividad se realiza dentro del Colegio se aplicarán las mismas normas que para las subidas y bajadas de las clases. El alumnado deberá respetar a los monitores/as y acatar las observaciones que éstos/as les hagan.
11. Una vez finalizada la actividad, el material utilizado en la misma deberá quedar recogido y colocado en los lugares correspondientes. Ningún alumno/a podrá coger el material sin la autorización del monitor/a.
12. El alumnado podrá participar en más de una actividad, siempre y cuando esto sea posible.
13. El alumnado que participe en las actividades extraescolares permanecerá en los lugares asignados para las mismas, no pudiendo deambular por el Centro ni abandonar el mismo.
14. Sólo se permite la permanencia en el patio o dentro del colegio a aquellos alumnos/as que, en ese momento, realicen actividades extraescolares.
15. Si un grupo de alumnos/as desean realizar una actividad puntual (un partido, por ejemplo) solicitarán el permiso oportuno a la Dirección del Centro.
16. Las faltas reiteradas de interés y desobediencia en las actividades, supondrán la pérdida de derecho a realizar la actividad. Este hecho se notificará a la Jefatura de Estudios y a Dirección quien lo comunicará a las familias.

17. No serán admitidos en las actividades extraescolares aquellos alumnos/as que no hayan devuelto la ropa deportiva u otro material prestado por el AMPA o el Colegio. El Centro tomará las medidas oportunas para su sustitución.
18. El alumnado no abandonará el patio del colegio hasta que reciba autorización para ello por parte de la monitora responsable de la actividad.
19. Es responsabilidad de las familias hacerse cargo de sus hijos/as al finalizar las actividades.
20. El participar en una actividad no obliga a formar parte de los equipos deportivos que se organicen.
21. En caso de aceptar pertenecer a los mismos, se pide la máxima colaboración y responsabilidad a las familias.
22. El alumnado que forme parte de los equipos deportivos que representen al Colegio, deberán utilizar en todas las competiciones obligatoriamente, el chándal y equipaciones oficiales del Centro.
23. Atendiendo a las bases que publica cada año el Patronato Deportivo Municipal, alumnado externo al CP Clarín podrá inscribirse en las actividades promovidas por el Patronato. Para ello:
    a. Deben existir plazas tras finalizar el periodo ordinario de inscripción del alumnado del Clarín durante los meses de septiembre y octubre de cada curso escolar.
    b. Se cuente con la autorización expresa de la entidad que imparte cada modalidad.
    c. Las familias del alumnado externo deben aceptar los términos, condiciones y normas de organización y funcionamiento que rigen, a todos los efectos, en el CP Clarín.

10.3.2. Ordenación de las Actividades Complementarias Específicamente

1. Se entienden por actividades complementarias las realizadas con alumnado

dentro o fuera del Centro, en horario escolar o parte de él, para complementar las áreas curriculares.

2. Si se realizan en horario lectivo deberán ser organizadas por el profesorado del Centro, que podrá contar con monitores/as o guías para su realización, según el carácter o convocatoria específica de la actividad o el taller en cuestión.

3. Las actividades complementarias son todas aquellas actividades didácticas que, formando parte de la programación docente, se realizan dentro del horario lectivo. Dichas actividades serán organizadas y realizadas por los Equipos de Ciclo y coordinadas por la Jefatura de Estudios y, una vez aprobadas en la PGA, serán obligatorias para el profesorado y alumnado (art. 34 Resolución 6 de agosto de 2001).

4. Las actividades complementarias que se desarrollen fuera del Centro serán voluntarias para el alumnado y requerirán autorización expresa de las familias, que será genérica para todas las que figuren en la PGA una vez ésta sea aprobada. La Dirección o el Jefe/a de Estudios del Centro arbitrarán las medidas necesarias para la atención de los alumnos y alumnas que no participen en las mismas (art. 35).

5. El alumnado que por motivos familiares no asista a la actividad programada, justificarán al tutor/a las razones y quedarán bajo la tutela del Centro.

6. Estas actividades serán extensibles a todos los alumnos/as de un mismo nivel o al menos a los de un mismo grupo o clase.

7. Aquel alumno/a cuya actitud contraviniese las normas de convivencia de un modo sistemático podrá ser privado de su participación en una o, de persistir su actitud, en varias, a propuesta de los profesores/as del nivel (tutores/as y/o especialistas), previa comunicación a la Jefatura de Estudios y Dirección y notificándolo a las familias o tutores/as, debiendo acudir este alumno/a al Centro a realizar otro tipo de actividades.

8. Para aquellos viajes, excursiones y visitas que tengan carácter de complementarios se dispondrá, como máximo, de tres días lectivos.

9. Cuando la duración de la actividad sea superior a los tres días, deberá, además de ser aprobada por el Consejo Escolar, comunicada expresamente a la Administración Educativa.

10. El número de profesorado acompañante en excursiones y visitas será como mínimo de 1 por cada 25 alumnos/as o fracción. Podrá ser incrementado en el caso que incluyan alumnos de NEE o que por las circunstancias del grupo y/o la actividad requieran la presencia de más profesorado.

11. Para todos los viajes el alumnado presentará autorización escrita de su familia o tutores legales. Para las actividades contempladas en la PGA anual será válida una autorización general de inicio de curso.

12. Se programarán las actividades a realizar con el alumnado, pasando un informe a la Jefatura de Estudios.

13. En los viajes de estudios y de intercambio se contratarán seguros de accidentes y enfermedad, en su caso, si así lo precisa la normativa o el gestor y la propia organización de la actividad. Los alumnos/as portarán la tarjeta sanitaria o una fotocopia de la misma

14. Las familias del alumnado y/o el AMPA podrán colaborar en las tareas organizativas y en el acompañamiento, a juicio del equipo de profesores/as organizador o responsable de la actividad.

10.4. Programa 11X12

Dado que tiene una estructura definida de funcionamiento, que implica personal del propio programa, utilización de espacios del centro y presencia de menores, es necesario incluir aquí su regulación, sometida, en lo que no esté expresamente indicado en el citado programa, al presente RRI.

10.4.1. Definición del Programa

El Proyecto 11x12 se desarrolla en este colegio, dependiendo en cuanto a su contratación y organización general de la Agencia Local de Promoción Económica y Empleo del Ayuntamiento de Gijón, con el objetivo de su apertura, 11 horas al día, 12 meses al año, para facilitar la conciliación de la vida laboral y familiar, proporcionando atención a niños y niñas de las etapas de infantil y primaria.

El 11x12 durante el periodo lectivo, proporciona atención a niños y niñas de

educación infantil y primaria desde la finalización del comedor hasta las 18:30 horas (meses lectivos), ocupándose de atender y coordinar el tiempo de juego libre, desarrollando actividades de animación a la lectura y deportivas.

También se organizarán tiempos y espacios para la realización de tareas escolares, fomentando la autonomía, así como facilitando tiempo y espacio para que los niños y niñas merienden, tratando de transmitirles hábitos para una alimentación adecuada y saludable.

Además, en coordinación con el Patronato Deportivo Municipal, se ofertan actividades deportivas en primaria, de manera que los niños y niñas que están inscritos/as con carácter mensual al 11x12 pueden apuntarse de manera gratuita a una de estas actividades. Se puede hacer uso del servicio bien de manera mensual, bien por días.

Las tarifas del servicio vendrán contempladas anualmente en la correspondiente ordenanza fiscal que regula el precio público, que contempla descuentos para las familias con dos o más hijos/as. En los periodos no lectivos de Navidad, Semana Santa y Verano el programa ofrecerá:

- Atención temprana con desayuno, desde las 7:30 horas.
- Desarrollo de actividades y talleres dentro de los campamentos urbanos de Navidad, Semana Santa y verano, entre las 9:00 y las 14:00 horas.
- Horario de comedor de 14:00 a 16:00 horas. A su vez, las familias que reúnan los requisitos establecidos en las ayudas de carácter social previstas en el presupuesto municipal para cada ejercicio anual, podrán beneficiarse de la bonificación en el precio del 50% o del 100%, según los casos. También se programan actividades especiales con motivo del día del docente, carnaval, y de cualquier otro día laborable que, según el calendario escolar, sea no lectivo (atención temprana con desayuno desde las 7:30 horas y hasta las 14.00 horas).

10.4.2. Organización del programa

Aunque el 11x12 tiene entidad propia, muy definida, dentro del Reglamento de Régimen Interior y del organigrama de funcionamiento del colegio se incluye como parte del programa de Apertura del Centro a la Comunidad. En este sentido, la Dirección del

centro se encargará de facilitar la organización, indicando los espacios a usar y difundiendo las normas del presente Reglamento entre todos los participantes. La contratación, inscripciones, control de las actividades, etc. será realizada por el órgano Gestor (Agencia Local de Promoción Económica y Empleo del Ayuntamiento de Gijón), que será el interlocutor con el coordinador de apertura de nuestro Centro para todas aquellas cuestiones que precisemos transmitirles, incluidas propuestas de mejora o disfunciones que notamos.

10.4.3. Periodo no Lectivo

Durante el periodo no lectivo la entidad se responsabilizará de la apertura y cierre correcto del Centro, la supervisión y apoyo de los talleres, la supervisión y apoyo del servicio de comida así como del orden, conservación y cuidado de las instalaciones.

10.5. Normas Concretas para Especialidades y Específicamente para el Área de Educación Física

Como directriz general, las normas de convivencia son comunes para todo el Centro. También las específicas del profesorado, tanto tutores/as como especialistas. Sí que es cierto que las especialidades pueden requerir unas normas específicas, motivadas por los desplazamientos continuos que algunas requieren, el uso de aulas específicas o las características de algunas áreas.

Las normas que se han establecido anteriormente tienen validez en todas ellas, ya que implican la puntualidad, la asistencia, desplazamientos con seguridad y orden por el colegio, traer el material necesario…

En este apartado tendrán cabida pues sólo aquellas especificaciones que cualquier área precise para el desarrollo normal del currículo y de las clases. Un ejemplo lo tenemos en el área de Educación Física, que por las características de las instalaciones que precisan, los atuendos y materiales, etc. necesitan una regulación precisa de algunos aspectos, como se indica:

10.5.1. Entradas y Salidas durante el Horario de Educación Física

a. Los traslados del aula al patio y viceversa se harán en grupo, en perfecto orden y en el menor tiempo posible.

b. Todo el alumando acudirá a la clase de Educación Física, incluso los exentos de realizar actividades por indisposiciones de carácter temporal.

10.5.2. Atuendo

a. Se asistirá a clase de Educación Física con ropa y calzado deportivo.

b. No deberán llevarse a las sesiones objetos que puedan causar daños o lesiones a uno mismo o a los demás, especialmente objetos metálicos como pendientes largos, relojes, collares, pulseras, prendedores, etc.

c. Los alumnos y alumnas que lleven el pelo largo, por su seguridad y comodidad para la actividad, deberán acudir a las sesiones con el pelo recogido utilizando para tal fin gomas o cintas, nunca objetos punzantes o rígidos (prendedores, pinzas, etc.).

d. Es obligatorio disponer de un pequeño neceser (que incluya toalla pequeña, camiseta limpia y jabón) para el aseo posterior tras la clase de EF.

10.5.3. Material e Instalaciones

a. Nunca se usará el material y las instalaciones sin permiso del profesorado.

b. En cada grupo podrán existir unos encargados/as de recoger y colocar el material al principio y al final de cada sesión. Deberá hacerse siempre recuento del mismo.

c. Ha de procurar dejar siempre recogido el material al iniciarse el recreo, para que pueda ser usado, en su caso, por el alumnado encargado de organizar los "Patios Dinámicos".

d. Se hará uso correcto del material e instalaciones. Está especialmente prohibido colgarse de las canastas y porterías.

e. Está completamente prohibido para el alumnado entrar al cuarto de material de EF, ya sea durante el periodo lectivo, en las extraescolares o los/las asistentes al 11x12, si no es bajo la supervisión y presencia de un adulto responsable (docente o monitor/a).

f. Dado que en nuestras instalaciones solamente disponemos de una pista cubierta, cuyo suelo de hormigón pulido con lluvia y viento se moja igualmente provocando resbalones, caídas, etc., ***se realizarán durante el curso cambios puntuales de horario entre el área de EF y otras áreas dentro del mismo día lectivo a fin de que no se produzca la coincidencia de dos grupos de EF simultáneamente en la citada pista deportiva cubierta.***

Esto viene motivado porque se ha constatado que la superficie deportiva total cubierta disponible queda reducida a menos de la mitad en días de lluvia y viento, por lo que resulta inviable que dos grupos de alumnos/as lleven a cabo la clase de EF en ella a la vez.

Otra opción es que se realice una docencia compartida que mezcle los grupos a través de actividades de escaso movimiento e intensidad física, del tipo retos cooperativos en los que el alumnado (a veces de diferentes edades), pueda compartir el escaso espacio "seguro" disponible. Esta práctica operativa también se podría implementar en algunos días durante el curso -puntualmente-.

Por otro lado, en esas mismas circunstancias climatológicas, los grupos de 1º de EPO realizarán la sesión de EF en el gimnasio de la EEI Las Mestas (con quienes se ha coordinado su disponiblidad horaria, lo cual es variable en cada curso escolar), ya que éste está cerrado, seco y dispone de material adecuado para alumnado de esa edad.

Por último, también se realizarán ajustes puntuales de horario -siempre dentro de la misma joranada- en las actividades extraescolares deportivas, ya que la coincidencia en determinados días de hasta 4 modalidades deportivas distintas nos obliga a re-organizar los momentos y tiempos de uso inicialmente asiganados a fin de evitar tener que suspender ninguna de ellas y, especialmente, garantizar la seguridad del alumnado.

10.5.4. Otras

a. En caso de asistir a clase de Educación Física y no poder realizar ejercicios físicos por enfermedad o lesión, el alumno/a presentará un justificante firmado por la familia si se tratase de una lesión de pocos días. Si la lesión o enfermedad fuese superior a 15

días, presentará justificante médico. No será necesario presentar el mismo cuando una lesión sea evidente (una fractura por ejemplo). Hay que tener en cuenta que las lesiones, en algunos casos, impiden la realización de un determinado tipo de ejercicios, pero no de todos.

b. Si durante el transcurso de la clase fuese necesario salir del recinto escolar para recuperar algún material, se pondrá este hecho en conocimiento del profesorado, que será quien lo autorice y establezca la manera de proceder.

c. Salvo en caso de urgente necesidad, nadie deberá ausentarse de la clase (servicio, aula...). En caso necesario se pedirá permiso al profesorado.

d. Dentro de las limitaciones de las instalaciones del Centro y en la medida de sus posibilidades, el alumnado procurará mantener la mayor higiene posible.

e. En los juegos y deportes, el alumnado se comportará con deportividad aceptando con normalidad las victorias y derrotas, llevando siempre a cabo las posibles discusiones sobre algún lance del juego con absoluta corrección.

10.5.5. Vestuarios

a. El **acceso** al patio se realizará a través de la puerta del hall, nunca a través del almacén de EF. El alumnado permanecerá en el patio hasta que el profesorado autorice la entrada al colegio tras la clase.

b. Se accederá al recinto con **calzado deportivo.** Es aconsejable cambiarse en los vestuarios.

c. No se permite comer en los vestuarios.

d. El **material** que se encuentra en el almacén, al igual que el resto, no podrá ser utilizado por ningún alumno/a sin autorización expresa del profesorado.

e. Al terminar la actividad, se recogerán los objetos personales dejando el vestuario dispuesto para el siguiente grupo.

10.6. Salón de Actos

Mientras no se disponga de otro local adecuado, el salón de actos podrá ser

utilizado como gimnasio y/o espacio de usos múltiples para diferentes actos de tipo general (conciertos, espectáculos, conmemoraciones, bailes, talleres, obras de teatro…).

Esta utilización se regirá por las siguientes **normas**:

a. Antes de su utilización durante el horario escolar o de actividades extraescolares, se comunicará con la debida antelación tal incidencia al Equipo Directivo.

b. Se procurará que este uso no interfiera, o lo haga durante el mínimo tiempo posible, en el desarrollo de las clases de Educación Física y/o Actividades Complementarias, incluyendo los tiempos destinados al montaje y recogida de materiales utilizados.

c. Cuando se emplee el salón de actos como lugar de ensayo para actividades concretas de tipo general, en todo momento el alumnado participante deberán estar acompañados por un profesor/a.

d. Tras su uso, se deberá dejar el material allí presente (sillas, telón, mesas, ventanas, etc.) en la misma posición y orden con el que estaban previamente a su uso, teniendo especial cuidado en no deteriorar las pareces, especialmente, las decoradas con graffiti y/o leyendas de carácter emocional.

10.7. Cuidado de Material, Mobiliario y Entorno

1. Se entiende por material del Centro tanto los espacios e instalaciones del edificio escolar como el mobiliario y el material didáctico que permiten el desarrollo de las clases.

2. El entorno está constituido por el patio de recreo y zonas verdes, limitados por la valla metálica.

3. El alumnado estará obligados a respetar el material y el entorno, haciendo buen uso de los mismos.

4. Se depositarán los papeles, restos de bocadillos y demás objetos inservibles en las papeleras existentes para tal fin.

5. Se cuidará el mobiliario escolar, no escribiendo en el mismo ni haciendo marcas con objetos punzantes.

6. Asimismo, el alumnado cuidará las zonas de los aseos, evitando el deterioro de

los mismos. Queda expresamente prohibido utilizar los aseos como zona de juego y subirse a cualquier mobiliario de los mismos, entre otras razones por seguridad, evitando accidentes.

7. Respetará, del mismo modo, los paneles informativos de las clases y el material fungible (tizas, circulares...).

8. Cuando el alumnado intencionadamente deteriore el material, deberá reponerlo o repararlo, haciéndose a las familias responsables de los gastos que se deriven de la actitud negligente.

9. El material deportivo: balones, canastas, aros..., recibirá el mismo tipo de tratamiento.

10. No se podrá sacar material inventariable del Centro sin autorización del Director/a o Secretario/a.

11. Una de las funciones del Conserje es notificar cualquier desperfecto o avería, al objeto de proceder a la subsanación.

12. Durante los recreos, se organizarán "Cuadrillas de Limpieza" entre el alumnado de 3º a 5º de modo rotatorio para que se pueda garantizar el adecuado estado de limpieza del patio para el resto de la mañana lectiva y las extraescolares deportivas de las tardes.

13. Por tanto, el personal de servicios, pero también se solicita a cualquier otro miembro de la Comunidad Educativa, procurará comunicar al Secretario/a o Dirección las deficiencias o desperfectos que se observen en las instalaciones o material del centro.

10.8. Normas Específicas para los Padres, Madres y/o Tutores/as Legales del Alumnado

1. Las entrevistas con los tutores/as se realizarán, con carácter general, los lunes ya sea de 14 a 15 o por la tarde de 17 a 18, o los miércoles de 14 a 15 o los jueves de 14 a 15, previo aviso al profesor/a por comunicación escrita o bien oralmente a través de los propios alumnos/as. Si no se pudiera por motivos profesionales en los referidos días se concertará, con el tutor o tutora correspondiente, el día y hora conveniente para ambos.

2. El día asignado, el lunes, es el acordado y planificado en los últimos cursos en

la organización general del horario complementario del profesorado. El día puede ser modificado al inicio del curso escolar, habiéndose ampliado a los miércoles y jueves.

3. A comienzos de curso, en el mes de septiembre, se convocará a todos los padres/madres del mismo nivel a una reunión colectiva, en la que se les informará detalladamente del organigrama del Centro y de los aspectos más importantes relacionados con la educación de su hijo/a. A lo largo del curso escolar se celebrarán, al menos, otras dos reuniones colectivas más con las familias.

4. Se recomienda a los padres/madres al menos una entrevista trimestral con el tutor/a.

5. Si se desea mantener una entrevista con otro profesor/a especialista, la petición se hará a través del tutor/a.

6. El acceso a las aulas, pasillos y patios, queda prohibido durante el horario lectivo a fin de evitar interrupciones en el desarrollo de las clases.

7. Los padres/madres dejarán y esperarán al alumnado en conserjería, evitando intervenir en las entradas y salidas de los mismos.

8. Los padres/madres que acudan a buscar a sus hijos e hijas en horario lectivo, no acudirán al aula del alumno/a, sino que pasarán por la secretaría del Centro. El conserje u otro personal de administración del colegio será el encargado de ir a buscar al alumno/a.

9. Cuando un alumno/a deba abandonar el centro en horario lectivo, lo hará con el justificante de los padres o tutores, permaneciendo en el centro hasta que pasen a recoger al alumno/a.

10. Los justificantes de ausencia del alumnado se realizarán por escrito y se entregarán al tutor o tutora. No obstante, se podrá avisar telefónicamente de la falta, pero posteriormente deberá ser justificada la ausencia por escrito. Existirá un modelo de justificación de faltas que se entregará a tal efecto.

11. En el tablón de anuncios del Centro se expondrán cuantas circulares informativas se consideren de interés para las familias: becas, campamentos, calendarios. Pero nunca informaciones ajenas al propio Centro, de ningún tipo de empresa, organización o asociación, siendo responsabilidad del conserje velar porque esta situación

se cumpla en los términos descritos.

12. Las familias a través del AMPA podrán colaborar en cuantas actividades lúdicas o culturales organice el Centro.

13. Se fomentará la participación de las familias en la vida escolar a través del Consejo Escolar, el AMPA y la Escuela de Padres y Madres organizando actividades que fomenten la comprensión del mundo infantil y del proceso educativo.

11. CORRECCIONES EDUCATIVAS

11.1. Principios Generales

1. Las medidas para la corrección que hayan de aplicarse por el incumplimiento de las normas de convivencia habrán de tener un carácter educativo, recuperador de la convivencia y restaurador de los daños ocasionados, deberán garantizar el respeto a los derechos del alumnado que haya producido el incumplimiento, así como del resto del alumnado, del profesorado y demás miembros de la comunidad educativa y procurarán la mejora de las relaciones entre todos.

2. En todo caso, la determinación de las medidas de corrección aplicables por los incumplimientos de las normas de convivencia deberá atender a los siguientes principios:

a) El alumnado no podrá ser privado del ejercicio de su derecho a la educación ni, en el caso de la educación obligatoria, de su derecho a la escolaridad.

b) No podrán imponerse medidas educativas contrarias a la integridad física y a la dignidad personal del alumnado.

c) La imposición de las medidas educativas previstas en el presente PIC atenderá al principio de proporcionalidad entre la conducta contraria a la convivencia y el daño causado y deberá contribuir a la mejora de su proceso educativo.

d) En la imposición de las medidas educativas deberán tenerse en cuenta las circunstancias personales, familiares o sociales del alumno o de la alumna antes de resolver el procedimiento corrector. A estos efectos, se podrán recabar los informes que se estimen necesarios, preferentemente por escrito -también entre el alumnado-, sobre las aludidas circunstancias y recomendar, en su caso, a los progenitores o tutores del alumno

o alumna, o a las instituciones públicas competentes, la adopción de las medidas necesarias.

3. En el caso de que se considere que la conducta es contraria a la autoridad del profesorado, se fomentará por parte del mismo o de los órganos intervinientes en la aplicación de la medida de corrección que el alumno o la alumna reconozca la responsabilidad de los actos, pida disculpas y en su caso, reponga los bienes o materiales dañados propiedad del profesorado, sin perjuicio de la corrección que, en su caso proceda, ni de lo establecido en el resto del articulado del presente PIC.

11.2. Gradación de las Correcciones Educativas

1. A efectos de la gradación de las correcciones educativas, se consideran circunstancias que **atenúan** la responsabilidad:

a) El reconocimiento espontáneo de la incorrección de la conducta, así como la reparación espontánea del daño producido.

b) La falta de intencionalidad.

c) La petición de excusas, especialmente si se hace por escrito expresando el arrepentimiento y el propósito de no reincidencia.

d) El ofrecimiento de actuaciones compensadoras del daño causado.

e) Los supuestos previstos en el apartado relativo a la mediación en función de los acuerdos alcanzados tras hacer balance de los acontecimientos acaecidos.

2. Se consideran circunstancias que **agravan** la responsabilidad:

a) La premeditación.

b) La reiteración de la misma conducta.

c) Que la persona contra la que se cometa la infracción sea un profesor o profesora.

d) Los daños, injurias u ofensas causados al personal no docente y a los compañeros y compañeras de menor edad o a los recién incorporados al centro.

e) Las acciones que impliquen discriminación por razón de nacimiento, origen, raza, etnia, sexo, religión, opinión, identidad y expresión de género, discapacidades

físicas, psíquicas o sensoriales, así como por cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

f) La incitación o estímulo a la actuación colectiva lesiva de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa y la publicidad manifiesta de la actuación contraria a las normas de convivencia.

g) La especial relevancia de los perjuicios causados al centro o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.

h) La grabación y difusión por cualquier medio de hechos que puedan atentar contra el honor y la intimidad de los miembros de la comunidad educativa o que puedan constituir en sí una conducta contraria a las normas de convivencia o gravemente perjudiciales para la misma.

i) Que la conducta consista en cualquier agresión física o moral que pueda ser constitutiva de acoso escolar realizado por cualquier medio o en cualquier soporte.

3. Se considerará que concurre circunstancia atenuante de la responsabilidad cuando la conducta se derive de una discapacidad psíquica en los casos de alumnado con necesidades educativas especiales. Se considerará que concurre circunstancia eximente de la responsabilidad cuando, además, no pueda comprender la ilicitud del hecho o actuar conforme a esa comprensión, o por sufrir alteraciones en la percepción desde el nacimiento o desde la infancia, tenga alterada gravemente la conciencia de la realidad.

11.3. Ámbitos de las Conductas a Corregir

1. Se corregirán, de acuerdo con lo dispuesto en el presente PIC, los actos contrarios a las normas de convivencia realizados por el alumnado en el centro, tanto en el horario lectivo como en el dedicado a la realización de las actividades complementarias o extraescolares.

2. Asimismo, podrán corregirse las actuaciones del alumnado que, aunque realizadas por cualquier medio e incluso fuera del CP Clarín y del horario escolar, estén motivadas o directamente relacionadas con el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus deberes como tal.

11.4. Conductas Contrarias a las Normas de Convivencia y su Correción

11.4.1. Conductas Contrarias a las Normas de Convivencia y Plazo de Prescripción

1. Son conductas contrarias a las normas de convivencia las que se opongan a las normas de organización y funcionamiento del CP Clarín y, en todo caso, las siguientes:

a) Las conductas contrarias a las normas de convivencia que perturben, impidan o dificulten la función docente y el desarrollo normal de las actividades de la clase o del centro. En caso de ausencia de rectificación ante las indicaciones del profesorado estas conductas podrán ser consideradas contrarias a su autoridad.

b) La falta reiterada de colaboración del alumno o alumna en la realización de las actividades orientadas al desarrollo del currículo, así como en el seguimiento de las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje.

c) Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar por sus compañeros y compañeras.

d) Las faltas injustificadas de puntualidad.

e) Las faltas injustificadas de asistencia a clase.

f) El trato incorrecto y desconsiderado hacia los otros miembros de la comunidad educativa.

g) Causar pequeños daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.

h) La grabación de imagen o sonido, por cualquier medio, de otras personas de la comunidad educativa sin su consentimiento expreso.

2. Se considerarán conductas contrarias a la autoridad del profesorado las establecidas en las letras b), f), g) y h) del apartado anterior cuando afecten directamente al profesorado.

3. Se consideran faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad de un alumno o alumna las que no sean excusadas de forma escrita por el alumnado, o sus representantes legales si es menor de edad, en las condiciones que se establezcan en el

reglamento de régimen interior o normas de organización y funcionamiento.

4. Las conductas contrarias a las normas de convivencia recogidas en este artículo prescribirán en el plazo de un mes contado a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los períodos no lectivos y vacacionales establecidos en el calendario escolar.

11.4.2. Medidas para la Corrección de las Conductas Contrarias a las Normas de Convivencia

1. Por la conducta contemplada en el artículo 36.1.a) del Decreto 7/2019, de 6 de febrero, de primera modificación del Decreto 249/2007, de 26 de septiembre y Rectificación de errores en BOPA 07/03/2019 se podrá imponer la corrección de suspensión del derecho de asistencia a esa clase de un alumno o alumna durante un máximo de tres días. La aplicación de esta medida implicará las actuaciones siguientes:

a) El centro deberá prever la atención educativa del alumno o alumna al que se imponga esta corrección, disponiendo los espacios y organizando los horarios del personal docente para ello.

b) Deberá informarse a quienes ejerzan la tutoría y la jefatura de estudios en el transcurso de la jornada escolar sobre la medida adoptada y los motivos de la misma.

c) El tutor o la tutora deberá informar de esta medida a los padres del alumnado menor de edad.

d) De la adopción de esta medida quedará constancia escrita en el centro.

2. Por las conductas a que se refiere el artículo 36 del Decreto 7/2019, de 6 de febrero, de primera modificación del Decreto 249/2007, de 26 de septiembre y Rectificación de errores en BOPA 07/03/2019, distintas a la señalada en el apartado anterior, podrán imponerse las siguientes correcciones:

a) Amonestación oral.

b) Apercibimiento por escrito.

c) Realización de tareas dentro y fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos de los centros docentes.

d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar en el centro las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

e) Cambio de grupo o clase del alumno o de la alumna por un período máximo de quince días.

f) Excepcionalmente, la suspensión del derecho de asistencia al centro por un período máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

g) Participación en un Programa para el desarrollo de las Habilidades Sociales que se realizará durante 4 a 8 sesiones a lo largo cómo máximo de dos meses utilizando de 10 a 20 minutos del periodo del recreo de un día a la semana (a determinar).

3. Las medidas para la corrección establecidas en los apartados anteriores prescribirán al término del año académico.

11.4.3. Órganos Competentes para Imponer las Medidas para la Corrección de las Conductas Contrarias a las Normas de Convivencia

1. Será competente para imponer la corrección prevista en el artículo 37.1 del Decreto 7/2019, de 6 de febrero, de primera modificación del Decreto 249/2007, de 26 de septiembre y Rectificación de errores en BOPA 07/03/2019 el profesor o profesora que esté impartiendo la clase.

2. Serán competentes para imponer las correcciones previstas en el apartado 2 del artículo 37 del Decreto 7/2019, de 6 de febrero, de primera modificación del Decreto 249/2007, de 26 de septiembre y Rectificación de errores en BOPA 07/03/2019:

a) Todos los profesores y profesoras del centro para la prevista en la letra a).

b) La persona titular de la jefatura de estudios para las previstas en las letras b), c), d) y e).

c) El director o directora para la prevista en la letra f), de lo que dará traslado a la

Comisión de Convivencia.

11.5. Conductas Gravemente Perjudiciales para la Convivencia y Medidas para su Corrección

11.5.1. Conductas Gravemente Perjudiciales para la Convivencia

1. Se consideran conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el CP Clarín las siguientes:

a) La agresión física o moral contra cualquier miembro de la comunidad educativa.

b) Las injurias y ofensas contra cualquier miembro de la comunidad educativa realizadas por cualquier medio y en cualquier soporte.

c) Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro, o la incitación a las mismas.

d) Las vejaciones o humillaciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente si tienen un componente sexual, racial, religioso o xenófobo, o se realizan contra alumnos o alumnas con necesidades educativas especiales.

e) Las amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa realizadas por cualquier medio y en cualquier soporte.

f) La suplantación de la personalidad en actos de la vida docente.

g) La falsificación o sustracción de documentos académicos.

h) El deterioro grave de las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa, así como la sustracción de las mismas.

i) La reiteración en un mismo curso escolar de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro.

j) La interrupción reiterada de las clases y actividades educativas, y cualquier otra conducta contraria a las normas de convivencia que suponga un perjuicio grave para el profesorado y altere gravemente el funcionamiento de la clase y de las actividades educativas programadas.

k) El incumplimiento de las correcciones impuestas.

l) Las conductas atentatorias de palabra u obra contra los representantes en órganos de gobierno, contra el equipo directivo o contra el profesorado.

m) Los atentados a la intimidad, la grabación y la difusión por cualquier medio de reproducción de hechos que puedan atentar contra el honor y la intimidad de los miembros de la comunidad educativa.

n) La difusión por cualquier medio de grabaciones de imagen o sonido, realizadas a otras personas de la comunidad educativa sin su consentimiento expreso.

o) Las conductas que puedan considerarse acoso escolar realizado por cualquier medio o en cualquier soporte.

2. Cualquier conducta de las indicadas en el apartado anterior que afecte al profesorado tendrá la consideración de conducta gravemente contraria a su autoridad.

3. Conforme se establece en el artículo 124.2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, aquellas conductas que atenten contra la dignidad personal de otros miembros de la comunidad educativa, que tengan como origen o consecuencia una discriminación o acoso basado en el género, orientación o identidad sexual, o un origen racial, étnico, religioso, de creencias o de discapacidad, o que se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas tendrán la calificación de falta muy grave y llevarán asociadas como medidas correctoras las establecidas en las letras e) o f) del apartado 1 del artículo 40 del Decreto 7/2019, de 6 de febrero, de primera modificación del Decreto 249/2007, de 26 de septiembre y Rectificación de errores en BOPA 07/03/2019.

4. Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro prescribirán a los dos meses, contados a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los períodos no lectivos y vacacionales establecidos en el calendario escolar.

5. En el caso de las conductas que impliquen la difusión o publicación en cualquier clase de medio el plazo de prescripción se computará a partir de la fecha en que se tiene conocimiento fehaciente de la infracción.

11.5.2. Medidas para la Corrección de las Conductas Gravemente Perjudiciales para la Convivencia

1. Por las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia recogidas en el artículo 39 del Decreto 7/2019, de 6 de febrero, de primera modificación del Decreto 249/2007, de 26 de septiembre y Rectificación de errores en BOPA 07/03/2019, podrán imponerse las siguientes medidas para la corrección:

a) Realización de tareas fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos de los centros docentes públicos.

b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un período máximo de tres meses.

c) Cambio de grupo.

d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un período superior a tres días lectivos e inferior a dos semanas. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo.

e) Suspensión del derecho de asistencia al centro durante un período superior a tres días lectivos e inferior a un mes. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

f) Cambio de centro.

2. Cuando se imponga la medida para la corrección prevista en la letra e) del apartado 1 de este artículo, el director o directora podrá levantar la suspensión de su derecho de asistencia al centro antes del agotamiento del plazo previsto en la corrección, previa constatación de que se ha producido un cambio positivo en la actitud del alumno o alumna, y de esta situación informará al Consejo Escolar.

3. Asimismo, cuando se imponga la medida para la corrección a que se refiere la letra f) del apartado 1 anterior, la Consejería competente en materia de educación garantizará un puesto escolar en otro centro docente.

11.5.3. Órgano Competente para Imponer las Medidas para la Corrección de las Conductas Gravemente Perjudiciales para las Normas de Convivencia

1. Será competencia del director o directora del centro la imposición de las correcciones educativas previstas en el artículo 40 del Decreto 7/2019, de 6 de febrero, de primera modificación del Decreto 249/2007, de 26 de septiembre y Rectificación de errores en BOPA 07/03/2019, de lo que dará traslado al Consejo Escolar.

2. En el caso de las conductas graves contrarias a la autoridad del profesorado, corresponde al profesor o a la profesora realizar un informe de conducta contraria a su autoridad conforme al procedimiento establecido en el artículo 42 bis del Decreto 7/2019, de 6 de febrero, de primera modificación del Decreto 249/2007, de 26 de septiembre y Rectificación de errores en BOPA 07/03/2019, que deberá ser tenido en cuenta por parte del director o de la directora del centro para imponer las medidas para la corrección y, en su caso, para adoptar las medidas provisionales.

11.6. Procedimiento General para la Imposición de las Medidas para la Corrección

11.6.1. Procedimiento General

1. Para la imposición de las medidas para la corrección previstas en el Decreto 7/2019, de 6 de febrero, de primera modificación del Decreto 249/2007, de 26 de septiembre y Rectificación de errores en BOPA 07/03/2019, será preceptivo, en todo caso, el trámite de audiencia al alumno o alumna.

2. Para la imposición de las medidas para la corrección previstas en las letras c), d), e) y f) del apartado 2 del artículo 37 del Decreto 7/2019, de 6 de febrero, de primera modificación del Decreto 249/2007, de 26 de septiembre y Rectificación de errores en BOPA 07/03/2019, deberá oírse a los tutores o las tutoras del alumno o alumna. Asimismo, en estos casos también deberá de darse trámite de audiencia a los padres, madres, tutores o tutoras legales del alumnado cuando sea menor de edad.

3. Cuando las medidas para la corrección a imponer sean la suspensión del

derecho de asistencia al centro o cualquiera de las contempladas en las letras a), b), c), d) y e) del apartado 1 del artículo 40 del Decreto 7/2019, de 6 de febrero, de primera modificación del Decreto 249/2007, de 26 de septiembre y Rectificación de errores en BOPA 07/03/2019, y el alumno o alumna sea menor de edad, se dará audiencia a los padres y madres de los alumnos y alumnas o a quien ejerza su tutoría legal.

4. El procedimiento aplicable a aquellas conductas gravemente perjudiciales para la convivencia establecidas en el artículo 39 del Decreto 7/2019, de 6 de febrero, de primera modificación del Decreto 249/2007, de 26 de septiembre y Rectificación de errores en BOPA 07/03/2019 que pudieran ser objeto de imposición de la medida de corrección de cambio de centro contemplada en la letra f) del apartado 1 del artículo 40, será el establecido en el capítulo VIII del Decreto 7/2019, de 6 de febrero, de primera modificación del Decreto 249/2007, de 26 de septiembre y Rectificación de errores en BOPA 07/03/2019. No obstante, el director o directora del centro podrá acordar, de oficio, o a solicitud del interesado la tramitación simplificada del procedimiento establecida en el artículo 44 bis del Decreto 7/2019, de 6 de febrero, de primera modificación del Decreto 249/2007, de 26 de septiembre y Rectificación de errores en BOPA 07/03/2019, siempre que el alumno o alumna reconozca haber incurrido en la conducta gravemente perjudicial para la convivencia y que quede constancia por escrito de la conformidad del padre, de la madre o de quien ejerza la tutoría legal del alumno o alumna cuando sea menor de edad.

5. Las correcciones previstas en el apartado 2 del artículo 37 del Decreto 7/2019, de 6 de febrero, de primera modificación del Decreto 249/2007, de 26 de septiembre y Rectificación de errores en BOPA 07/03/2019, a excepción de la letra f), que se impongan serán inmediatamente ejecutivas.

6. La Consejería competente en materia de educación ejecutará la medida prevista en la letra f) del artículo 40.1 del Decreto 7/2019, de 6 de febrero, de primera modificación del Decreto 249/2007, de 26 de septiembre y Rectificación de errores en BOPA 07/03/2019, una vez que haya adquirido firmeza.

7. Los profesores y profesoras del alumno o alumna deberán informar, respectivamente, al tutor o tutora y a quien ejerza la jefatura de estudios de las correcciones

que impongan por las conductas contrarias a las normas de convivencia. En todo caso, quedará constancia escrita y se informará a los padres del alumnado de las correcciones educativas impuestas.

11.6.2. Informe de Conducta Contraria a la Autoridad del Profesorado

1. En los supuestos establecidos en los artículos 39.3 y 41.2 del Decreto 7/2019, de 6 de febrero, de primera modificación del Decreto 249/2007, de 26 de septiembre y Rectificación de errores en BOPA 07/03/2019 el profesor o profesora contra quien se haya producido, presuntamente, la conducta contraria a su autoridad, deberá formular por escrito un informe sobre la conducta contraria a la autoridad del profesorado que contendrá, al menos, los siguientes elementos y cuyo contenido gozará de presunción de veracidad, conforme a lo establecido en el artículo 6 de la Ley del Principado de Asturias 3/2013, de 28 de junio:

a) Descripción detallada de los hechos, actos y conductas del alumno o alumna, así como del contexto en que estos se produjeron, aportando, en su caso, los objetos, textos, documentos, imágenes, referencias o cualquier otro material probatorio.

b) Información sobre si ha habido reconocimiento de los hechos, actos y conductas por parte del alumnado y petición de disculpas y, en su caso, reparación del daño causado o compromiso de reparación.

2. El informe de conducta contraria a la autoridad del profesorado se trasladará a la dirección del centro en el plazo máximo de un día lectivo desde que se produjeron los hechos para que se adopten las medidas que procedan.

11.6.3. Reclamaciones

1. El alumno o alumna, o sus padres, podrán presentar en el plazo de dos días lectivos contados a partir del día siguiente a aquel en que se tenga conocimiento de las mismas una reclamación contra las correcciones educativas ante quien las impuso. En el caso de que la reclamación fuese estimada, la corrección educativa no figurará en el expediente académico del alumno.

El plazo de resolución de la reclamación será de tres días lectivos y el transcurso del mismo sin que se haya dictado y notificado la resolución expresa legitima a la persona reclamante para entenderla desestimada por silencio administrativo.

2. Asimismo, las correcciones educativas adoptadas por el director o directora en relación con las conductas del alumnado a que se refiere el artículo 39 del Decreto 7/2019, de 6 de febrero, de primera modificación del Decreto 249/2007, de 26 de septiembre y Rectificación de errores en BOPA 07/03/2019 podrán ser revisadas por el Consejo Escolar a instancia de los padres del alumnado, de acuerdo con lo establecido en el artículo 127 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. A tales efectos, el director o directora convocará una sesión extraordinaria del Consejo Escolar en el plazo máximo de dos días lectivos, contados desde que se presentó la reclamación para que este órgano se pronuncie sobre la conveniencia o no de revisar la decisión.

11.7. Procedimiento Específico para la Imposición de las Medidas Para la Corrección

11.7.1. Inicio

1. En el supuesto de que se apreciara la existencia de indicios racionales para la imposición de la medida para la corrección del cambio de centro, el director o directora del centro acordará la iniciación del procedimiento en el plazo de dos días lectivos, contados desde que se tuvo conocimiento de la conducta y designará a un profesor o una profesora como instructor o instructora. Con carácter previo podrá acordar la apertura de un período de información, a fin de conocer las circunstancias del caso concreto y la conveniencia o no de iniciar el procedimiento.

2. El director o directora del centro notificará la incoación del procedimiento y el nombramiento de instructor o instructora al alumno o alumna y, en su caso, a sus padres.

3. El director o directora comunicará a la inspección educativa de la Consejería competente en materia de educación el inicio del procedimiento y la mantendrá informada de la tramitación del mismo hasta su resolución.

11.7.2. Procedimiento Abreviado

1. El director o la directora del centro podrá acordar la tramitación por procedimiento abreviado en el plazo máximo de dos días lectivos desde que se tuvo conocimiento de los hechos, no siendo de aplicación en este supuesto los artículos 45 y 46 del Decreto 7/2019, de 6 de febrero, de primera modificación del Decreto 249/2007, de 26 de septiembre y Rectificación de errores en BOPA 07/03/2019.

2. Para poder aplicar este procedimiento se deberán cumplir las siguientes condiciones:

a) El reconocimiento expreso y por escrito del alumno o de la alumna de los actos, hechos y conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro susceptibles de ser corregidas con la medida de cambio de centro.

b) La conformidad por escrito del padre, madre o persona que ejerza la tutoría legal, cuando el alumno o alumna sea menor de edad, con la utilización de este procedimiento para la aplicación de la corrección de cambio de centro, establecida en la letra f) del apartado 1 del artículo 40 del Decreto 7/2019, de 6 de febrero, de primera modificación del Decreto 249/2007, de 26 de septiembre y Rectificación de errores en BOPA 07/03/2019.

c) La constancia fehaciente de que se han aplicado los demás procedimientos contemplados en el artículo 42 del Decreto 7/2019, de 6 de febrero, de primera modificación del Decreto 249/2007, de 26 de septiembre y Rectificación de errores en BOPA 07/03/2019 aplicables al caso.

3. La instrucción del procedimiento abreviado será realizada por la persona titular de la jefatura de estudios en el plazo máximo de cinco días desde su inicio.

4. El director o la directora podrá adoptar las medidas provisionales establecidas en el artículo 47 del Decreto 7/2019, de 6 de febrero, de primera modificación del Decreto 249/2007, de 26 de septiembre y Rectificación de errores en BOPA 07/03/2019 y dictará la correspondiente resolución conforme a lo establecido en el artículo 48 del citado Decreto, a excepción del plazo, que será de un máximo de cinco días lectivos desde que acuerda la aplicación del procedimiento abreviado.

11.7.3. Instrucción

1. El instructor o la instructora desde el momento en que se le notifique su nombramiento iniciará las actuaciones conducentes al esclarecimiento de los hechos, entre ellas la toma de declaraciones a las personas que puedan aportar datos de interés al expediente. Podrá proponer al director o directora medidas cautelares y su levantamiento o modificación.

2. El instructor o la instructora notificará fehacientemente al alumno o alumna, así como a sus padres el pliego de cargos en el que expondrá con claridad las conductas que se le imputan, así como las medidas para la corrección que podrían imponerse. El plazo de elaboración y remisión del pliego de cargos será de dos días lectivos desde la notificación del nombramiento.

3. En el plazo de dos días lectivos contados a partir del día siguiente a aquel en que tengan conocimiento del mismo, el alumno o la alumna y, si es menor de edad sus padres, podrán formular las alegaciones que estimen oportunas.

4. Concluida la instrucción del procedimiento el instructor o instructora formulará la propuesta de resolución que contendrá los hechos o conductas que se le imputen al alumno o alumna, las circunstancias atenuantes y agravantes, en su caso, la calificación de los mismos y la medida correctora que se propone.

5. Acompañado del tutor o tutora, el instructor o instructora citará de forma fehaciente al alumno o alumna y, si es menor de edad, a sus padres y les dará audiencia, notificándoles la propuesta de resolución.

6. El alumno o alumna y, si es menor de edad, sus padres podrán formular las alegaciones que estimen oportunas en el plazo de dos días lectivos contados a partir del día siguiente a aquel en que tengan conocimiento de la misma.

11.7.4. Recusación de la Persona Instructora

1. El alumno o alumna, o sus padres, madres, tutoras o tutores legales, podrán recusar al instructor o instructora por alguna de las causas establecidas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

2. La recusación deberá plantearse por escrito dirigido al director o directora del centro, a quien corresponde resolver, y ante quien el recusado o recusada realizará sus manifestaciones sobre si se da o no en él la causa alegada. El director o la directora resolverán en un plazo máximo de dos días lectivos.

3. Contra las resoluciones adoptadas en esta materia no cabrá recurso, sin perjuicio de la posibilidad de alegar la recusación al interponer el recurso que proceda contra el acto que ponga fin al procedimiento.

11.7.5. Medidas Provisionales

Excepcionalmente, y para garantizar el normal desarrollo de la convivencia en el centro, al iniciarse el procedimiento o en cualquier momento de su instrucción, el director o la directora por propia iniciativa o a propuesta del instructor o instructora, podrá adoptar como medida provisional la suspensión del derecho de asistencia al centro durante un período superior a tres días lectivos e inferior a un mes, previa valoración de su entorno sociofamiliar. Durante el tiempo que dure la aplicación de esta medida provisional, el alumno o alumna deberá realizar las actividades que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

11.7.6. Resolución

1. A la vista de la propuesta del instructor o instructora, el director o directora dictará resolución motivada poniendo fin al procedimiento en el plazo de quince días naturales a contar desde su iniciación. Este plazo podrá ampliarse en el supuesto que existieran causas que lo justificaran.

2. La resolución de la dirección contemplará, al menos, los siguientes extremos:

a) Hechos probados.

b) Fundamentos jurídicos, entre los que se hará referencia, en su caso al informe al que se refiere el artículo 42 bis del Decreto 7/2019, de 6 de febrero, de primera modificación del Decreto 249/2007, de 26 de septiembre y Rectificación de errores en BOPA 07/03/2019.

c) Circunstancias atenuantes y agravantes, en su caso.

d) Medida correctora que se impone, en su caso.

e) Fecha de efectos de la medida correctora, en su caso.

f) Recursos o reclamaciones que procedan contra la resolución.

3. El director o directora comunicará a la Dirección General competente en materia de centros y al Servicio de Inspección Educativa la resolución adoptada y la notificará al alumno o alumna y a su padre, madre o tutor y tutora legal de conformidad con lo establecido en el artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

11.7.7. Recursos y Reclamaciones

1. Contra la resolución dictada por el director o directora de un centro docente público se podrá interponer recurso de alzada en el plazo de un mes, ante la persona titular de la Consejería competente en materia de educación, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. Contra la resolución que haya sido dictada por el director o directora de un centro docente privado concertado se podrá presentar, en el plazo de un mes, reclamación ante la persona titular de la Consejería competente en materia de educación, cuya resolución, que se dictará en el plazo máximo de tres meses, pondrá fin a la vía administrativa. Transcurrido dicho plazo sin que se haya dictado resolución, la reclamación podrá entenderse desestimada.

12. SALUD ESCOLAR, ACCIDENTES, PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN

El artículo 2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, establece entre los factores que favorecenla calidad de la enseñanza las condiciones ambientales y de salud del centro escolar.

Asimismo, uno de los derechos del alumnado recogido en el Decreto 249/2007 es el derecho a la identidad, integridad y la dignidad personal, que implica la disposición de

condiciones de seguridad,salud e higiene para llevar a cabo su actividad académica.

Teniendo en cuenta lo anterior, las normas de organización y funcionamiento del centro incluirántodas aquellas disposiciones destinadas a salvaguardar la integridad y seguridad de los miembros de la comunidad educativa. En ellas se contemplarán tanto normas generales como específicas de ciertas dependencias.

Estas normas harán asimismo referencia al plan de autoprotección ante situaciones de emergencia y evacuación de centros educativos, con el que se da cumplimiento a las previsiones contenidas en la Orden de 13 de noviembre de 1984 sobre evacuación de centros docentes.

12.1. Comisión de Salud Escolar

Las Comisiones de Salud Escolar de los centros docentes se regulan en el Decreto 144/1984, de 28 de diciembre, que desarrolla a su vez el artículo 20 de la Ley 11/1984, de 15 de octubre, de Salud Escolar para el Principado de Asturias. Esta Ley recoge como objetivos fundamentales en el ámbito escolar *"la educación para la salud, acción prevalente y fundamental entre todas las señaladas, y la inspección y vigilancia de las condiciones higiénico-sanitarias de los centros docentes, en especial de los comedores escolares y estancias afines".* Para ello recoge la constitución en cada centro docente, ya sea público o privado, de una Comisión de Salud Escolar, de la que formarán parte *"representantes del personal docente y no docente, del alumnado, de las asociaciones de padres de alumnos, del personal del Equipo de Atención Primaria de la zona o, en su caso, personal sanitario de la Consejería de Sanidad adscrito al área sanitaria respectiva y del Ayuntamiento en que radique el centro".*

12.1.1. Constitución de la Comisión de Salud Escolar

Recientemente se publica el Decreto 17/2018, de 18 de abril, por el que se regulan las Comisiones de Salud Escolar de los centros docentes del Principado de Asturias

1. Las Comisiones de Salud Escolar de los centros docentes deberán constituirse en el plazo máximo de un mes a contar desde el inicio del curso escolar, y en todo caso, a

la mayor brevedad posible cuando sea necesario en caso de urgencia.

2. Para su constitución, la persona titular de la dirección del centro docente convocará una reunión extraordinaria del Consejo Escolar o, en su caso, del Consejo Social, para la elección o, en su caso, designación de miembros de estos órganos que formarán parte de la Comisión.

3. En los centros docentes en que no exista Consejo Escolar o Consejo Social, la constitución de la Comisión de Salud Escolar se producirá una vez realizados los procesos de elección o, en su caso, designación de las personas que la integran, según el procedimiento que establezca quien tenga la titularidad de la dirección del centro docente.

12.1.2. Miembros Integrantes

1. La Comisión de Salud Escolar de los centros docentes sostenidos con fondos públicos estará integrada por:

a) La persona titular de la Dirección del centro docente, que la presidirá.

b) Una persona en representación del personal docente elegida por y entre las representantes del Claustro en el Consejo Escolar o en el Consejo Social, que asumirá la secretaría.

c) Una persona representante del personal de administración y servicios del centro que forme parte del Consejo Escolar o, en su defecto, elegida por y entre sus miembros.

d) Una persona en representación del alumnado que será elegida por y entre el alumnado que forme parte del Consejo Escolar o del Consejo Social, con los límites establecidos en el artículo 127.5 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

e) Una persona en representación de los padres y madres del alumnado, que será la representante en el Consejo Escolar o en el Consejo Social que hubiera sido designada por la asociación o, en su caso, federación más representativa del centro o, en su defecto, elegida por y entre las personas representantes de los padres y madres en dichos órganos.

f) Una persona en representación del Ayuntamiento en que esté ubicado dicho centro que forme parte del Consejo Escolar o del Consejo Social del centro docente o, en su defecto, quien designe el Ayuntamiento correspondiente.

g) Una persona en representación del Servicio de Salud del Principado de Asturias, que será designada por la Gerencia del Área Sanitaria a la que corresponda el centro docente.

2. Las personas integrantes de la Comisión de Salud Escolar se renovarán con arreglo a lo establecido en la normativa vigente para cada uno de los sectores educativos en el Consejo Escolar o Consejo Social del centro docente.

3. En la constitución de esta comisión se procurará la presencia equilibrada de mujeres y hombres, así como en su modificación o renovación, quedando excluidas a la hora del cómputo aquellas personas que forman parte del órgano en función del cargo específico que desempeñan.

4. Para el tratamiento de asuntos o casos concretos, podrá incorporarse a la Comisión de Salud Escolar del centro docente, una persona experta en la materia, conforme a sus normas de funcionamiento o previo acuerdo en su seno, perteneciente a la asociación de pacientes de la patología de que se trate, más representativa a nivel regional. Asimismo, podrán incorporarse, en el caso de que el centro cuente con este personal, auxiliares educadores/as, fisioterapeutas y personal de los servicios especializados de orientación educativa.

12.1.3. Funcionamiento de la Comisión de Salud Escolar de los Centros Docentes

1. La Comisión de Salud Escolar de los centros docentes se ajustará en su funcionamiento a lo previsto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, para los órganos colegiados.

2. Las reuniones de la comisión podrán ser de carácter ordinario o extraordinario:

a) Las reuniones de carácter ordinario serán convocadas por la Presidencia y tendrán lugar al menos dos veces al año, al inicio y finalización del curso escolar.

b) Las reuniones de carácter extraordinario se convocarán cuantas veces se considere necesario, a iniciativa de la Presidencia, de quien represente al Servicio de Salud del Principado de Asturias o de, al menos, tres miembros de la comisión.

12.1.4. Funciones

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 20.2 de la Ley 11/1984, de 15 de octubre, la Comisión de Salud Escolar del centro docente tendrá las siguientes funciones:

a) Recibir los problemas de salud existentes en el centro docente y dar cuenta de los mismos con su informe al organismo competente.

b) Programar las actividades sanitarias del centro docente conducentes a la solución de los problemas de salud detectados.

c) Informar a las autoridades sanitarias tanto de los problemas detectados cuanto de las actividades programadas por la Comisión.

d) Velar por la aplicación de los programas emanados de las autoridades sanitarias.

2. En el ejercicio de las citadas funciones, la Comisión de Salud Escolar deberá:

a) Elaborar propuestas y programar acciones educativas que deberán ser presentadas y aprobadas por el Consejo Escolar o Consejo Social del centro docente sobre las líneas estratégicas de actuación en materia de salud escolar.

b) Recoger las aportaciones y sugerencias de la comunidad educativa y de las asociaciones de pacientes de las distintas patologías para el diseño de las actuaciones, procurando que se atiendan las necesidades expresadas por el alumnado afectado o, en su caso, por sus representantes legales.

c) Promover la aplicación de los protocolos de actuación en materia de salud escolar que se establezcan por parte de la Consejería competente en materia de educación y/o de la Consejería competente en materia de salud pública.

d) Realizar el seguimiento de las actuaciones planificadas, con el objeto de modificar lo que se considere necesario.

e) Informar a los tutores y tutoras del alumnado implicado de la evolución de las actuaciones, para que puedan ser analizadas por los equipos docentes con objeto de realizar los ajustes pertinentes.

f) Evaluar e informar al Consejo Escolar o Consejo Social y al Claustro del centro educativo de las actuaciones realizadas.

g) Cualesquiera otras actuaciones que puedan establecerse por parte las

Consejerías competentes.

12.1.5. Memoria de Actuaciones en Materia de Salud Escolar

1. Al término de cada año académico, la Presidencia de la Comisión de Salud Escolar de los centros docentes elaborará una memoria de actuaciones en materia de salud escolar que se incorporará a la Memoria anual del centro, previa comunicación a dicha comisión. Dicha memoria se ajustará en su contenido básico al modelo que determine la Comisión de Coordinación de Salud Escolar del Principado de Asturias.

2. Asimismo, la memoria de actuaciones en materia de salud escolar será remitida a la Consejería competente en materia de promoción de la salud a los efectos que procedan.

12.2. Síntesis Protocolo para la Atención a Escolares con Enfermedades que Requieren Actuaciones con Farmacoterapia en el Centro Escolar

La finalidad de este protocolo es reglamentar y asegurar la realización de las eventuales actuaciones de carácter fármacoterapéutico que deban efectuarse necesariamente durante la jornada escolar, siendo destinatario de estos protocolos el alumnado afectado por una enfermedad o proceso que requiera la realización de procedimientos fármaco-terapéuticos durante la jornada escolar o la realización de actividades extraescolares que organice el centro educativo.

El protocolo a seguir sigue los siguientes pasos a desarrollar (VER PROTOCOLO ÍNTEGRO EN ANEXO):

a) Cuando concurran las circunstancias establecidas en esta estrategia se realizará una solicitud de ayuda o de colaboración al centro educativo, por parte de los padres, las madres o de los tutores legales del alumno o alumna.

b) Con la solicitud se incluirá una autorización para realizar las tareas y cuidados requeridos, con exención de toda responsabilidad, al centro y a su personal, derivada de dichas actuaciones.

c) Se realizará obligatoriamente una recogida de información específica. Se trata

de conocer la información médica o de otro tipo que sea imprescindible para actuar de forma adecuada en el centro educativo. Esto hace necesario que la familia aporte toda aquella documentación médica que sea precisa para la correcta atención, con las indicaciones oportunas que sean pertinentes al caso.

d) A continuación se realizará una convocatoria de la Comisión de Salud Escolar, ante la cual se presentará el caso que se trate. En dicha Comisión deberán estar presentes, con carácter inexcusable, los familiares o tutores legales del niño o niña afectados, que serán quienes informen a la misma de la situación.

e) La Comisión de Salud Escolar tomará las decisiones que deban adoptarse respecto al reparto de tareas y de actuaciones entre el personal del centro educativo y la familia. Los compromisos que se deriven de ello y las actuaciones que deban llevarse a cabo durante la jornada escolar se recogerán por escrito detalladamente como documento anexo al acta de la Comisión.

f) El protocolo establecido por la Comisión de Salud Escolar para cada caso concreto se pondrá en marcha inmediatamente, aunque será preciso que sea ratificado por el Consejo Escolar del centro educativo en la primera convocatoria prevista una vez se haya establecido el protocolo.

g) Pasará a incluirse como anexo en el Plan Integral de Convivencia, quedando todo el procedimiento recogido por escrito.

h) Este protocolo incluido en el Plan Integral de Convivencia será difundido entre todo el personal del centro educativo para su correcto conocimiento.

j) El padre, la madre y/o los tutores legales del alumno o alumna recibirán una copia por escrito del procedimiento que se establezca y de las actuaciones y tareas correspondientes. En caso de existir alguna disconformidad al respecto, se dirimirá en la Comisión de Salud Escolar.

j) Una vez establecido todo el procedimiento se desarrollará un programa de difusión y formación, en su caso, para extender sus contenidos a la comunidad educativa del Centro.

k) Nuestro centro sanitario de referencia participará desde el inicio en todo el

proceso establecido en este protocolo, prestando asesoramiento e indicaciones en todo momento y colaborando activamente en la formación que sea necesaria para el correcto desarrollo del procedimiento. Dado que está presente como miembro integrante de la Comisión de Salud Escolar, será en la misma donde se establezcan las líneas de actuación en cada caso concreto.

12.3. Protocolo para la Prevención y Gestión de la Violencia Externa en el Ámbito Laboral Docente

En aplicación de Resolución 22 de diciembre de 2017, la violencia externa en el trabajo implica una problemática estructural y estratégica para los servicios públicos.

Se define como *"situación que implica acción o conducta que se aparta de lo razonable, mediante la cual una persona es amenazada, humillada o lesionada por otra en el ejercicio de su labor profesional o como consecuencia directa de la misma".*

ACTUACIÓN ANTE UNA SITUACIÓN DE VIOLENCIA EXTERNA EN EL TRABAJO	
Evitación/Contención	Detectada una situación de violencia, el trabajador tratará de reconducir la situación con técnicas de afrontamiento individual manteniendo una actitud de calma. En caso de persistir la situación avisará a un/a compañero/a y/o al responsable del centro (debe concretarse en el centro la forma de realizar esta comunicación y que todo el personal esté informado de la misma).
112	Si persiste la situación, y ésta lo requiere por revestir componentes de naturaleza física o de especial gravedad, se deberá avisar al Servicio de Emergencias 112
Acompañamiento y Apoyo	Si fuera necesario, se acompañará a la víctima a los Servicios Sanitarios de referencia. Se debe garantizar, en todo momento, el apoyo psicológico y emocional a la víctima por parte de los compañeros de trabajo y del responsable del centro.
Plan de Convivencia	Aplicación de las medidas previstas en el Plan de Convivencia y en el Reglamento de Régimen Interior, por parte de la Dirección del centro.
Asesoramiento y Asistencia	Comunicación del incidente, en su caso, por parte del responsable del centro, para las actuaciones de índole administrativa, de asesoramiento, asistencia y apoyo que procedan, a: - Servicio de Inspección Educativa, para la correspondiente supervisión y asesoramiento al centro. - Secretaría General Técnica, para la adecuada información sobre protección y asistencia jurídica al profesorado.
Investigación de Daños a la Salud	Notificación del incidente, por parte del responsable del centro, al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del Principado de Asturias (SPRLPA), a través del Protocolo de Salud Laboral (PSL2) para la Notificación de Accidentes de Trabajo e Investigación Inicial de Daños a la Salud de Personal Docente.
Medidas Preventivas	Las recomendaciones y medidas preventivas del SPRLPA serán objeto de traslado a la Dirección del centro para su planificación y, en su caso, al departamento correspondiente de la Consejería de Educación para la valoración y aplicación de otras medidas correctoras o de protección que pudieran derivarse. El SPRLPA prestará el asesoramiento técnico necesario en la aplicación de las medidas preventivas propuestas y/o recomendadas en el ámbito de la prevención de riesgos laborales.

12.4. Accidentes y Otras Medicaciones

a) Los accidentes producidos durante el horario escolar y en actividades extraescolares deberán ser atendidos de inmediato por el profesor/a, monitor o persona encargada de la actividad. La palabra “atendidos” no quiere expresar que realice ninguna acción técnica, sino que debe tomar las decisiones que requiera la urgencia: comunicación a responsables del centro, a servicios sanitarios de emergencia, a las familias, decisión preventiva de no moverlo, etc.

b) Se intentará asistir al accidentado a la mayor brevedad y a la menor duda de roturas o gravedad se tomarán las medidas siguientes:

- Se avisará al tutor/a y a algún miembro del Equipo Directivo.

- Se tratará de contactar con la familia, a la mayor brevedad posible, para informar del hecho.

- Si la situación lo requiere, se avisará inmediatamente al 112.

- Como norma general para estos casos, en el centro sólo se pueden realizar curas de primeros auxilios: limpieza de la herida con agua y jabón o aplicación de bolsas frías a contusiones.

- También como norma general, no se administran medicamentos que no estén autorizados por la Comisión de Salud Escolar, con el protocolo establecido en este mismo artículo claramente.

- Si algún alumno/a tiene que tomar medicación en el horario escolar, salvo que se establezca un protocolo específico, se procurará que sea la familia quien lo haga.

- Como excepciones evidentes se indiquen las situaciones “vitales”, en las que ha de administrarse algún fármaco a un alumno/a porque, de no hacerlo, correría peligro su vida. En estos casos ya estará recogido un protocolo, indicado anteriormente, para el cual la familia indicará claramente la medicación, objeto o situaciones en las que ha de tomarse, posología y procedimiento de administración, con la prescripción e informe médico correspondiente. La medicación se situará en un lugar accesible y conocido por el profesorado y personal de servicios y se dará conocimiento a todo el equipo docente y no docente que interactúa con el alumno/a.

12.4.1. Cartilla Sanitaria

Cada familia tiene la obligación de aportar la cartilla del seguro del alumno/a o fotocopia al iniciar su escolarización en el colegio.

12.4.2. Ayudas por Accidentes o Lesiones

En caso de accidentes con lesiones o roturas, se informará a las familias del derecho a solicitar ayudas a la Administración Educativa, si hubiera lugar a ello.

12.5. Botiquines de Emergencia

Existen DOS botiquines en el centro, con material de primeros auxilios básico para desinfectar heridas y tratar contusiones. Deberán estar en perfecto estado de mantenimiento, equipados con el material básico, y situados en el aseo de profesoras de la planta inferior y en el comedor escolar.

12.6. Plan de Emergencias y Evacuaciones

- Las medidas de seguridad tienen por finalidad el detectar los posibles focos de peligro del Centro con el fin de evitar accidentes, así como facilitar la evacuación rápida en caso necesario.

- Se considera situación de emergencia aquella que podría estar motivada por: un incendio, el anuncio de una bomba, un escape de gas o cualquier otro tipo de alarma que justifique la evacuación.

- Este colegio cuenta con un Plan de Autoprotección y Evacuación actualizado (DOCUMENTO EXENTO AL PRESENTE A CAUSA DE SU EXTENSIÓN). Se constituye una Comisión de Seguridad Permanente, formada por el Director/a, Jefatura de Estudios, Secretaria y el Conserje, siendo el Director el Coordinador General.

- En cada planta del colegio habrá un responsable, según se detalla en el Plan de Evacuación.

- Al menos una vez al año, en el primer trimestre de cada curso escolar, se hará un simulacro de evacuación, de acuerdo con las instrucciones que dicte.

- El profesorado de Educación Física, llevará un control de la situación de las instalaciones deportivas e informarán al Director/a de cualquier deficiencia detectada respecto a las normas de control y vigilancia.

- La caldera, depósito de combustible, armarios de contadores y materiales de laboratorio deberán estar siempre cerrados con llave.

13. EVALUACIÓN DEL ALUMNADO

La evaluación se regirá por lo establecido en la legislación educativa estatal y autonómica, básicamente las siguientes leyes y resoluciones:

- Resolución de 16 de marzo de 2009, de la Consejería de Educación y Ciencia de Asturias, por la que se regulan aspectos de ordenación académica y la evaluación del aprendizaje de las niñas y los niños del segundo ciclo de Educación infantil.

- Resolución de 24 de marzo de 2008, por la que se regula la evaluación del aprendizaje del alumnado de Educación Primaria.

- Orden ECI/1845/2007, de 19 de junio, por la que se establecen los elementos de los documentos básicos de evaluación de la educación básica regulada por la Ley Orgánica 2/2006,de 3 de mayo, de Educación, así como los requisitos formales derivados del proceso de evaluación que son precisos para garantizar la movilidad del alumnado.

- Las modificaciones de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación establecidas en la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa. Específicamente para este apartado han de prestarse especial atención a las modificaciones doce y trece, que afectan a los artículos 20 y 21 de la LOE.

- Decreto 82/2014, de 28 de agosto, por el que se regula la ordenación y establece el currículo de la Educación Primaria en el Principado de Asturias.

- Resolución de 3 de febrero de 2015, de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte En el presente plan no se pretende incorporar toda la normativa referida, que está publicada y también disponible en el Centro, para su cumplimiento estricto. En este apartado se incorporan los aspectos básicos y las normas de funcionamiento y organización relativas a la evaluación que este Centro establece en su funcionamiento

ordinario, aplicando toda la normativa al efecto.

- Decreto 7/2019, de 6 de febrero, de primera modificación del Decreto 249/2007, de 26 de septiembre y Rectificación de errores en BOPA 07/03/2019.

En la Educación Primaria la evaluación de los procesos de aprendizaje del alumnado será continua y global y tendrá en cuenta el progreso del alumno o de la alumna en el conjunto de las áreas del currículo. La evaluación continua tiene un carácter formativo y permite incorporar medidas de ampliación, enriquecimiento y refuerzo para todo el alumnado en función de las necesidades educativas que se deriven del proceso educativo. El carácter continuo de la evaluación y la utilización de técnicas, procedimientos e instrumentos diversos para llevarla a cabo, deberán permitir la constatación de los progresos realizados por cada alumno o alumna, teniendo en cuenta su situación inicial y atendiendo a la diversidad de capacidades, actitudes, ritmos y estilos de aprendizaje, motivaciones e intereses, situaciones sociales, culturales, lingüísticas y de salud. Asimismo, por su carácter formativo, la evaluación deberá servir para regular y orientar los procesos de enseñanza y aprendizaje que mejor favorezcan la adquisición de las competencias básicas y la consecución de los objetivos educativos. En el contexto del proceso de evaluación continua, y cuando el progreso de un alumno o de una alumna no sea el adecuado, bien por sus altas capacidades intelectuales o por dificultades de aprendizaje, se establecerán medidas de ampliación, enriquecimiento del currículo, o refuerzo educativo.

Estas medidas se adoptarán en cualquier momento del ciclo, tan pronto como se detecte el progreso inadecuado y estarán dirigidas a garantizar la adquisición de los aprendizajes imprescindibles para continuar el proceso educativo.

13.1. Proceso de Evaluación, Decisiones de Promoción y Reclamaciones

13.1.1. Normativa de Referencia

- Decreto 57/2022, de 5 de agosto, artículos 16, 17 y 18.
- Resolución de 26 de junio de 2023, artículos 14, 23 y 24.

- LOE, artículo 121.
- Decreto 57/2022, de 5 de agosto, artículos 17 y 61.

13.1.2. Desarrollo del Proceso de Evaluación

El desarrollo íntegro de todo lo relativo a la Evaluación del alumnado está contemplado en la Concreción Curricular del CP Clarín, debiendo tener en cuenta:

- La evaluación del alumnado será global, continua y formativa (Decreto 57/2022, art.16.1).
- El profesorado diseñará y usará instrumentos de evaluación variados, diversos accesibles y adaptados a las distintas situaciones de aprendizaje (Decreto 57/2022, art. 16.2).
- La evaluación del alumnado se realizará por cursos. El equipo docente, se reunirá, al menos, una vez al trimestre para realizar el seguimiento y evaluación de los procesos de aprendizaje del alumnado (Decreto 57/2022, art. 16.6).
- En el caso de centros con agrupamiento por ámbitos, se incluirán los procedimientos que consideren oportunos para mantener informados de la evolución en las diferentes áreas que integran cada ámbito al alumno o la alumna y a sus padres, madres, tutores o tutoras legales (Resolución de 26 de junio de 2023, art. 14.2).
- El equipo docente, coordinado por tutor/a, de forma colegiada, valorará el progreso del alumnado en una única sesión de evaluación al finalizar el curso (Decreto 57/2022, art. 16.7).
- La información a familias se hará, al menos una vez al trimestre y, en todo caso tras la evaluación final. El tutor o la tutora informará por escrito respecto al progreso, grado de adquisición de las competencias y de los objetivos de la etapa del alumno o de la alumna (Decreto 57/2022, art. 16.9).
- Al final de cada ciclo, se tomará la decisión sobre promoción, de manera colegiada, tomando en especial consideración el criterio del tutor o tutora.

En caso de discrepancias, la decisión se adoptará por mayoría simple con el voto de calidad del tutor o tutora. (Decreto 57/2022, art. 17.1).

- El centro incluirá en la concreción curricular los criterios para la promoción (Resolución de 26 de junio de 2023, art. 23.1 y 24.6)
- La decisión de la permanencia de un año más en el ciclo estará supeditada a que se hubiesen aplicado las medidas ordinarias suficientes, adecuadas y personalizadas y el equipo docente considere que es la medida más adecuada para favorecer su desarrollo (Decreto 57/2022, art. 17.3).
- Al finalizar cada uno de los ciclos, el tutor/a emitirá informe sobre el grado de adquisición de competencias clave, indicando medidas de refuerzo que se deben contemplar en el ciclo siguiente (Decreto 57/2022, art.17.4).
- Los referentes de evaluación para el alumnado de NEE, serán los incluidos en los incluidos en las adaptaciones curriculares (Decreto 57/2022, art.18.2).

13.1.3. Decisiones del Centro sobre Evaluación (Concreción Curricular)

El centro concretará:

- El número, contenido y organización de las sesiones de evaluación por cursos que deben celebrarse, al menos, una vez por trimestre y teniendo en cuenta que la última sesión de evaluación planteada por el centro puede ser coincidente con la sesión final.
- Criterios, procedimientos e instrumentos para una evaluación inicial competencial, teniendo presente que el centro deberá adoptar las medidas necesarias para compensar las carencias que pudieran existir en la competencia en comunicación lingüística, en lengua castellana, de acuerdo con lo establecido en el proyecto educativo (*LOE, art. 121, apartado 2.bis).*
- La relación de procedimientos e instrumentos de evaluación para la evaluación formativa y continua del proceso de aprendizaje del alumnado establecidos.

- Los criterios de promoción del alumnado por ciclos y al finalizar la etapa.
- Los criterios para determinar la permanencia, con carácter excepcional, de un año más en el ciclo y/o etapa, tras la aplicación y registro de las medidas ordinarias y planes de refuerzo sin éxito.
- Evaluación del alumnado asociado a n.e.a.e. *(n.e.e. y otras n.e.a.e.) (atendiendo a los criterios de evaluación explícitos en las adaptaciones curriculares significativas en el caso de alumnado n.e.e. y a las pautas del DUA en el caso de alumnado n.e.a.e)*

Atendiendo al art. 6.4 del Decreto 249/2007, modificado por el Decreto 7/2019, el centro deberá recoger en la concreción curricular, los procedimientos e instrumentos de evaluación que, con carácter excepcional, se aplicarán para comprobar el logro de los aprendizajes del alumnado cuando se produzcan faltas de asistencia, indistintamente de su causa, que imposibiliten la aplicación de los procedimientos e instrumentos de evaluación establecidos en las programaciones docentes para un período de evaluación determinado.

13.1.4. Reclamaciones

- Con el fin de garantizar el derecho que asiste a los alumnos y a las alumnas a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad, al inicio del curso y en cualquier momento en que los padres, madres o tutores legales lo soliciten, los centros docentes darán a conocer los objetivos, contenidos, criterios de evaluación y los mínimos exigibles para obtener una calificación positiva en las distintas materias que integran el currículo, así como los criterios de promoción.
- Los padres, madres o tutores legales podrán solicitar de su profesorado y de su tutor o de su tutora, cuantas aclaraciones consideren precisas acerca de las valoraciones que se realicen sobre el proceso de aprendizaje de los alumnos y de las alumnas, así como sobre las calificaciones o decisiones finales que se adopten como resultado de dicho proceso. Los padres, madres o tutores legales recibirán

información sobre el derecho que les asiste para formular reclamaciones contra las decisiones y calificaciones que se adopten al final de cada uno de los ciclos de la etapa.

- Las evaluaciones podrán ser objeto de reclamaciones por parte de los padres o tutores, tramitadas a través del profesor- tutor, en calificaciones parciales, o por escrito ante la dirección, en calificaciones finales, siguiendo el procedimiento establecido oficialmente adaptado de la normativa vigente y que, con carácter general, deberá realizarse a través de escrito motivado dirigido a la Dirección del CP Clarín en el plazo de dos días contados a partir de la fecha oficial de entrega de los boletines finales que cada curso se notifica con antelación a la totalidad de las familias.

14. OTROS PROTOCOLOS ESPECÍFICOS

14.1. Síntesis Absentismo Escolar

El protocolo íntegramente desarrollado está contemplado en el Plan de Orientación Educativa y Profesional (documento exento al presente):

1. Cada tutor/a llevará el control de asistencia de su alumnado, introduciendo los datos periódicamente en la aplicación Sauce y, si se establece en el ciclo, en los correspondientes partes de faltas. Los tutores/as recibirán los justificantes de las faltas que les entreguen los alumnos al día siguiente de su incorporación y los conservarán hasta final del curso escolar. En el Informe de Equipo Docente realizado en cada sesión de evaluación también hay un apartado específico para señalar el alumnado que acumula retrasos o altos índices de absentismo a juicio del equipo, por lo que se proponen medidas y se registra a los efectos de comunicación a la Jefatura de Estudios de los casos que se citen.

2. El Protocolo de actuación en caso de Absentismo Escolar será:

- El tutor o tutora tomará nota de la ausencia del alumno a la primera hora de la mañana.
- Al final de la jornada intentará saber el motivo de la ausencia, si no ha avisado la

familia, a través de compañeros, poniéndose en contacto con la familia, etc.

- Si al segundo día, no hay noticias, se pondrá el caso en conocimiento de la Jefatura de Estudios, quien llamará a las familias.
- Si la ausencia continúa, se iniciarán los protocolos de absentismo, comunicándolo a la trabajadora social asignada al Centro y a los Servicios Sociales.
- Cuando las ausencias son injustificadas, el Jefe/a de Estudios, se pondrá en contacto con la familia y si no son debidamente justificadas, se comunicará el caso conforme al protocolo de absentismo indicado en el punto anterior. Cuatro días sin justificar se considera como importante y se procederá a seguir los pasos establecidos.
- El citado protocolo es un documento que consta de: datos personales y familiares del alumno/a, datos de escolarización, descripción de la situación de absentismo, medidas adoptadas y resultados obtenidos y, por último, acuerdos asumidos por el Centro Educativo y seguimiento (incluye análisis de las causas, motivación/rendimiento y nivel de integración).

3. Medidas en caso de ausencias injustificadas.

- En las sesiones de evaluación, el tutor/a informará al Equipo Docente de todos aquellos alumnos/as que han tenido ausencias consideradas importantes (más de una semana).
- Se registrarán estas circunstancias en el informe de evaluación.
- Si las ausencias injustificadas superan los diez días lectivos, el Equipo Docente estudiará el caso y tomará medidas para que no figuren las calificaciones en las respectivas áreas durante esta evaluación.
- Se registrará en los informes generales de evaluación y en el expediente del alumno/a las medidas adoptadas.
- Se notificará a las familias este hecho.
- En caso reiterado de faltas a lo largo de todo el curso, el Equipo Docente estudiará el caso para su posible supresión de la evaluación continua y se buscará medida extraordinaria de evaluación para aplicar al final del curso escolar. Si se supera el

35% del tiempo lectivo, se le privará de la evaluación continua.

- En el mes de junio se establecerá un protocolo para su evaluación que constará al menos de la notificación por escrito a las familias del hecho en sí, un calendario de evaluación y unos modelos para evaluar que serán consensuados con el/la Jefa de Estudios.
- Existe un modelo para justificar las faltas de asistencia.
- El tutor/a introducirá los datos de faltas de asistencia en el Programa Sauce.
- El Jefe/a de Estudios supervisará los partes con los tutores/as. Se comunicará a los padres/madres por escrito las ausencias de sus hijos/as.

14.2. Guía para la Prevención de la Conducta Suicida en Centros Educativos

Durante el curso 2022-2023 la Consejería de Educación publicó la primera **GUÍA DE PROMOCIÓN DEL BIENESTAR EMOCIONAL, PREVENCIÓN, DETECCIÓN E INTERVENCIÓN ANTE LA CONDUCTA SUICIDA.**

La preocupación general por el bienestar emocional y la salud mental de la población es conocida en los últimos tiempos. La pandemia sufrida a nivel mundial por el virus SARS-CoV-2 parece haber contribuido a esa percepción de fragilidad emocional siendo especialmente relevante en la infancia y adolescencia. Esto ha hecho que adquiera más importancia uno de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) recogido en la Agenda 2030 que habla sobre “Garantizar una vida sana y promover el bienestar de todos a todas las edades” (Ministerio de Derechos Sociales y Agenda 2030, 2021).

Dentro de este contexto de malestar emocional, la conducta suicida es un problema de salud pública de primer orden que todavía se encuentra rodeada de estigma y numerosos tabús, lo que constituye una barrera para su prevención (Al-Halabí y Fonseca-Pedrero, 2021).

Se trata de un fenómeno complejo, multidimensional y multifactorial que se caracteriza por la presencia de sufrimiento vital y de un dolor psicológico intolerable en el que una persona, en una circunstancia determinada (construida como insufrible,

irresoluble, interminable, inescapable, sin futuro y sin esperanza) decide quitarse la vida. Una amplia amalgama de factores que se encuentran en una continua interacción dinámica parece explicar las razones por las cuales una persona decide suicidarse. No cabría, por tanto, una interpretación causal de tipo lineal ni unicausal, sino que habría que entender las conductas suicidas en los contextos biográficos, sociales y culturales de las personas y en la presencia de "sentido" en su sufrimiento, así como en la vivencia particular de sus dificultades o avatares vitales.

Como anexo a este Plan Integral de Convivencia se incorpora la misma, la cual será de aplicación atendiendo a todo su articulado.

15. NECESIDADES DE FORMACIÓN CON RESPECTO A LA CONVIVENCIA

Si la formación permanente es un derecho de todas las personas, la formación del profesorado adquiere un especial relieve en un serio intento de mantenerse actualizado tanto en contenidos como en recursos didácticos y la correspondiente proyección en el aula; en este sentido el profesorado del centro viene formándose por distintos medios (Centros de Profesores, Universidad, otros), o bien de forma autónoma.

Los temas de formación siempre han estado relacionados con los aspectos que más interés han despertado en cada profesor/a y normalmente se han elegido entre los ofertados por estas instituciones.

Las nuevas investigaciones sobre la situación de la convivencia en general y especialmente en los centros educativos, junto con la preocupación de la sociedad por la relevancia que está adquiriendo el tema, son motivos más que suficientes para que se amplíe la oferta formativa para el profesorado, con el fin de que pueda adquirir nuevas competencias que hagan posible la mejora de la convivencia.

El conocimiento en profundidad de la normativa legal vigente, la adquisición de habilidades sociales con respecto a la convivencia en los centros escolares, los conocimientos prácticos sobre mediación, modelos escolares inclusivos, nuevos modelos de gestión del aula, identificación y actuación sobre situaciones conflictivas (muy especialmente el acoso escolar) y, en general, los contenidos relacionados con la acción

tutorial… son competencias que, en su conjunto, inciden de modo positivo en la mejora de la convivencia en los centros educativos.

En este sentido el presente PIC propone que se tenga en cuenta la formación destinada a:

15.1. Sector del Profesorado

- Conocer la situación actual de la convivencia en los centros educativos.
- Conocimiento en profundidad de la normativa sobre convivencia que afecta a los centros educativos.
- Mejorar las estrategias para detectar e identificar situaciones de conflicto.
- Potenciar las habilidades sociales dirigidas a la resolución pacífica de conflictos.Fomentar actuaciones preventivas desde la acción tutorial para la mejora de la convivencia.
- Desarrollar estrategias para marcar los límites dentro del aula con el fin de prevenir situaciones de conflicto.
- Fomentar actuaciones dirigidas a la orientación de las familias del alumnado para la mejora de la convivencia.
- Recursos pedagógicos ante el alumnado disrruptor.
- Desarrollar trabajos cooperativos.

15.2. Acción Tutorial

- Dar a conocer al alumnado las normas de convivencia del centro.
- Dar a conocer al alumnado los aspectos básicos del Plan de Convivencia.
- Formar al alumnado en habilidades sociales básicas.
- Intervenir tan pronto como se detecte inicio de conflicto entre alumnado.
- Dar a conocer a las familias del alumnado las normas de convivencia del centro.
- Dar a conocer a las familias del alumnado los aspectos básicos del Plan de Convivencia.

- Sensibilizar a las familias de la necesidad de educar en un modelo de convivencia pacífico tomando de referencia la vida familiar.
- Orientar a las familias sobre la resolución pacífica de conflictos en su seno.
- Elaboración de documentos de información sobre aspectos de convivencia para facilitar la Acción Tutorial.
- Proponer libros para la biblioteca general o la de aula que trabajen los valores de convivencia.

15.3. Equipo Directivo

- Coordinación de actividades en la jornada del día de la no violencia y la paz.
- Recabar del profesorado la información de la situación de la aplicación de las normas de convivencia así como del seguimiento de las actuaciones del Plan de Convivencia.
- Preparar informas para su estudio de la comisión de convivencia.
- Llevar al Consejo Escolar los estudios y propuestas de la Comisión de Convivencia.
- Garantizar el logro de los objetivos expresados en las Normas y Plan de Convivencia.
- Facilitar la adquisición de libros para la biblioteca general o la de aula y otros materiales que trabajen los valores de convivencia, a propuesta de tutores/as.
- Coordinarse con los demás Equipos Directivos de centros próximos para conocer o proponer actuaciones que mejoren la convivencia.
- Proponer y coordinar proyectos de formación autónoma sobre aspectos de mejora de la convivencia en el centro.
- Requerir la intervención del personal especializado de los Equipos de Orientación, en aquellos casos de las familias que habitualmente no son receptivas de la colaboración necesaria con el centro para la educación de sus hijos para prevenir problemas de convivencia y facilitar el logro de objetivos educativos.
- Requerir la intervención del personal especializado de Centros de Salud cuando se considere que hay una situación de deterioro de la salud social del alumno/a que

el centro con sus medios no puede atender.

15.4. Madres, Padres y Tutores/as Legales

- El centro facilitará fórmulas para la participación de padres y madres destinadas a la consecución de los objetivos educativos y, en especial, a la mejora de la convivencia escolar.
- Esta participación puede ser desde 1º de primaria, participando las familias en distintas colaboraciones dentro del aula, a petición del Equipo Docente.
- Otra fórmula efectiva se basa en los denominados “espacios de participación”, ofertados por el Colegio a través del Servicio de Alumnado, Orientación y Participación Educativa de la Consejería de Educación.

15.5. Alumnado

- Los alumnos/as del centro deberán asumir el compromiso de no inhibirse ante las agresiones a un compañero, mostrando su repulsa y facilitando información de los hechos a su tutor/a o ante un miembro del equipo directivo.
- Para ello es necesario que el presente PIC se complete y complemente anualmente con el Plan de Acción Tutorial, con el fin de desarrollar los hábitos convivenciales de respeto.

16. FUNCIONAMIENTO DE LOS SERVICIOS DEL CENTRO Y DEPENDENCIAS Y MATERIALES GENERALES DEL MISMO

16.1. Justificación Normativa

La LOE reconoce como uno de los factores que favorecen la calidad de la enseñanza la dotación de recursos educativos, humanos y materiales y establece que las administraciones educativas favorecerán la autonomía de los centros para que sus recursos puedan dar respuesta y viabilidad a los proyectos educativos y propuestas de organización que elaboren.

Con carácter general, la LOE establece que es competencia del Consejo Escolar promover progresivamente la conservación y renovación de las instalaciones y equipo escolar. Asimismo, el Decreto 249/2007 contempla como deber del alumnado el de participar en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro, así como conservar y hacer buen uso de las instalaciones del centro y materiales didácticos.

Para lograr este objetivo, la Resolución de 6 de agosto de 2001 contempla la inclusión de normaspara la organización de las instalaciones, recursos y servicios educativos del centro como parte de las normas de organización y funcionamiento del centro.

En estas normas se concretarán todos aquellos aspectos que afecten al uso cotidiano de las instalaciones, recursos y servicios del centro educativo y a las situaciones que se puedan dar en su funcionamiento.

Normativa sobre comedor escolar:

- Ley 17/2011, de 5 de julio, de seguridad alimentaria y nutrición.
- Orden de 24 de noviembre de 1992 por la que se regulan los comedores escolares, modificada por Orden de 30 de septiembre de 1993.
- Circular de Inicio de curso correspondiente a cada curso escolar.

Normativa sobre instalaciones escolares:

- Orden de 20 de julio de 1995 por la que se regula la utilización por los Ayuntamientos y otras entidades de las instalaciones de las Escuelas de Educación Infantil, Colegios de Educación Primaria, Centros de Educación Especial, Institutos de Educación Secundaria y Centros Docentes Públicos que impartan las enseñanzas de régimen especial dependientes del Ministerio de Educación y Ciencia.

16.2. Secretaría, Despacho de Dirección y Jefatura de Estudios

1. El horario general de atención al público será de 9 a 14 horas, sin perjuicio que para trámites concretos o en periodos extraordinarios del curso (julio y agosto) este horario pueda sufrir modificaciones, siendo en todo caso informada la comunidad educativa de los horarios o plazos que sean de aplicación en cada momento.
2. En los despachos de secretaría y dirección se contará, entre otros, con los siguientes documentos:

- Libro de registro de matrícula.
- Expedientes académicos.
- Libro de Registro, archivo y correspondencia oficial.
- Actas de las Evaluaciones e Informes de los resultados académicos.
- Expedientes individuales del alumnado.
- Archivo de correspondencia y documentación general.
- Libros de Actas de los Órganos Colegiados.
- Proyecto Educativo de Centro.
- Programaciones Generales Anuales.
- Memorias Anuales.
- Reglamento de Régimen Interno y Plan de Convivencia.
- Libros de gestión económica.
- Archivo de facturas.
- Copia del Proyecto de presupuestos.
- Archivo de registro de ausencia del profesorado.
- Modelos de justificante y permisos para el profesorado.
- Fichas individuales de personal docente.

3. La Secretaría es un lugar de trabajo, bajo la responsabilidad del Secretario/a del Centro, con quien colaborará el personal administrativo (si lo hubiere) para mantener el orden y el archivo de toda la documentación administrativa del Centro y los expedientes del alumnado.

4. El profesorado, alumnado y los padres/madres sólo permanecerán en los despachos el tiempo estrictamente necesario para resolver los temas que les afectan.

16.3. Biblioteca

16.3.1. Aspectos Generales

1. Tendrá un maestro/a responsable nombrado por el Director/a del Centro y dependiente organizativamente del Jefe/a de Estudios. Puede disponer de un equipo de profesores/as para los que se establezca un horario no lectivo auxiliar,

siempre que las posibilidades organizativas lo permitan.

2. A principio de curso se confeccionará un horario con una hora a la semana para cada grupo de alumnos/as. Dicho horario figurará en la PGA.
3. Serán beneficiarios del préstamo de libros así como del resto de equipamientos y dispositivos existentes en el mencionado espacio los alumnos/as del centro y el personal docente y no docente del mismo.
4. Cada tutor/a será el responsable de los libros de préstamo así como del resto de equipamientos y dispositivos existentes en el mencionado espacio hecho al alumnado y el encargado/a de Biblioteca del resto de préstamos.
5. El plazo máximo para la devolución de un préstamo será de 15 días. En caso de pérdida o extravío, el usuario/a deberá sustituir el libro extraviado por otro similar, o, en un segundo caso, abonar el importe del mismo.
6. Todos los libros serán considerados objeto de préstamo, salvo los de consulta (tales como diccionarios, enciclopedias, libros complementarios de otros libros, etc.).
7. El silencio en la sala de lectura será absoluto. El profesorado velará por el buen orden de la misma.
8. Todos los cursos se elaborará un Programa de Biblioteca (PLEI) que se centrará en: horarios de apertura, actividades relacionadas, organización general, plan de trabajo del coordinador/a y diseño de la evaluación (ver Concreción Curricular).

16.3.2. Funciones Coordinador/a de Biblioteca

a. Elaborar aquellos proyectos que se estimen convenientes, una vez vistas las convocatorias de subvenciones de los diferentes organismos.
b. Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos de la biblioteca del Centro.
c. Difundir entre profesorado y alumnado, materiales didácticos e información pedagógica y cultural.

d. Colaborar en la planificación y el desarrollo del trabajo escolar, favoreciendo la utilización de diferentes recursos documentales y tecnológicos.
e. Atender, en colaboración con el resto de profesorado, al alumnado que utilice la biblioteca, facilitándoles el acceso a diferentes fuentes de información y orientándoles sobre su utilización.
f. Colaborar en la promoción de la lectura como medio de información, entretenimiento y ocio, realizando actividades de animación a la lectura.
g. Asesorar en la compra de nuevos materiales y fondos para la biblioteca.
h. Controlar la entrada y salida de libros en préstamo para el personal docente y no docente.
i. Organizar el material de la biblioteca y la utilización del espacio para otros fines.

16.4. Otras Dependencias y Materiales

1. Todo el material específico externo a las propias aulas utilizado (salón de actos, deportivo, mapas, megafonía, etc.) incluidos materiales de nuevas tecnologías, experiencias u observaciones, deberá quedar siempre en las debidas condiciones y ordenado en su lugar correspondiente.
2. Si algún material sufre algún deterioro involuntario, se le notificará al responsable del aula o al Equipo Directivo. Si ha sido voluntario, el alumno/a deberá sustituirlo o, en su caso, abonar el importe del mismo.
3. Existirán unas hojas de control e inventario de material para que cada profesor/a deje constancia de ello.

16.5. Nuevas Tecnologías de la Información y Comunicación

16.5.1. Aspectos Generales

1. Tendrá un coordinador/a de Nuevas Tecnologías nombrado por el Director/a del Centro y bajo la dependencia de la Jefatura de Estudios. Contará con la ayuda de otros profesores/as para los temas relacionados con los medios informáticos y audiovisuales.

2. Todos los años se confeccionarán horarios para cada grupo de alumnos/as que distribuirán de forma equitativa el uso de los dispositivos electrónicos e informátivos (iPads, mini portátiles, etc.). Dicho horario figurará en la PGA.

3. Se utilizará el material con la debida corrección, comunicando al responsable cualquier anomalía.

4. Se procurará utilizar los programas adecuados a cada nivel.

5. Si se necesita utilizar fuera del centro algún material se notificará al responsable o al Equipo Directivo.

6. Se elaborará un Programa Anual de trabajo que tendrá en cuenta al menos los siguientes apartados:

- Actuaciones previstas para la dinamización del Centro.
- Actuaciones para difundir entre el profesorado la información y los recursos informáticos, audiovisuales y multimedia.
- Seguimiento y evaluación del programa (artículo 32 de la Resolución de 6 de agosto de 2001).

16.5.2. Funciones Coordinador/a TIC y de su Equipo de Colaboradores/as

a) Coordinar y dinamizar el uso de las TIC.
b) Organizar y gestionar los medios y recursos de que dispone el Centro (PCs, portátiles, paneles digitales, proyectores, miniportátiles, iPads, tablets, Apple TVs, etc.) y mantenerlos operativos y actualizados.
c) Hacer propuestas para el establecimiento de las normas de uso del aula en relación al uso de las TIC y velar por su cumplimiento.
d) Responsabilizarse del material, del correcto uso de los equipos instalados y mantener actualizado el inventario del mismo.
e) Mantenimiento y control de los medios informáticos instalados en biblioteca, aulas, sala de profesores y profesoras y despachos de dirección.

f) Instalar y desinstalar los programas y apps educativas en los equipos y dispositivos, asesorando al profesorado sobre el más adecuado para cada actividad y nivel.

g) Proponer al Equipo Directivo, para su inclusión en la Programación General Anual, el Plan de Trabajo anual con los medios informáticos del centro, así como elaborar un informe general para su inclusión en la Memoria Final de curso.

h) Mantener las relaciones técnicas que se consideren oportunas con el Asesor/a de Tecnologías de la Información y la Comunicación del CPR así como con los responsables del CGSI.

i) Difundir las noticias de interés para el Centro que se produzcan en el portal educativo y en la Intranet o en otras páginas de Internet, blogs de centro y redes solicales así como integrar en el Centro cuantas iniciativas y novedades se produzcan en el campo de la formación y el uso de las nuevas tecnologías educativas.

j) Asesorar al Equipo Directivo sobre la compra de material informático o de otros dispositivos tecnológicos.

k) Disponer, actualizar y supervisar el entramado "virtual" del centro: TEAMS (equipos y canales de los grupos, del profesorado, etc.), OneNote, credenciales del alumnado y del profesorado, etc.

l) Participar activamente en la redacción del Plan de Digitalización del centro así como sus sucesivas actualizaciones al inicio de curso al objeto de incorporarlo debidamente revisado a cada PGA.

m) Cualquier otra que se determine desde la Dirección del centro en relación cuestiones de ámbito tecnológico o de innovación educativa en las NNTT y las TIC.

16.6. Comedor Escolar y Apertura Temprana

1. El comedor es un servicio que se facilita a las familias para los alumnos/as del centro.

2. Podrá también utilizar el comedor escolar el alumnado de la EEI Las Mestas.

3. La gestión del Comedor Escolar se realiza mediante un concierto con el Ayuntamiento quien a su vez contrata a la empresa suministradora de la comida.

4. Compete al Consejo Escolar del centro el seguimiento y evaluación del mismo.

5. El coste diario del comedor correrá a cargo de los usuarios/as del mismo, exceptuando los casos en que tengan derecho a esta prestación gratuita de acuerdo con la legislación vigente.

6. Los usuarios/as del comedor escolar se atendrán a las normativas dictadas en cada caso, tanto por la empresa adjudicataria como por el Ayuntamiento, en lo referente a: pagos, altas, bajas, etc.

7. Contarán con monitores/as que se harán cargo del alumnado desde las 14:00 hasta las 16:15 horas (octubre a mayo) y de las 13:00 a las 15:00 (junio y septiembre).

8. Podrán existir dos turnos de comedor y mientras los del primero están comiendo, el segundo se ubicará en el patio, atendidos por monitoras. No podrán sacar libros de lectura pero sí material deportivo.

9. Durante este tiempo deberán respetar el Centro y sus instalaciones de acuerdo con lo previsto en las normas de organización y funcionamiento.

10. Los usuarios/as del Comedor deberán de tener en cuenta las normas siguientes:

a. El alumnado no podrá entrar en las clases ni permanecer en los pasillos, servicios, etc.

b. El alumnado de Infantil tendrá expresamente monitores/as fijos/as, que podrán utilizar la zona de columpios.

c. Para acceder al comedor, tanto alumnado como familiares, entrarán por las puertas que comunican con el hall.

d. Ningún alumno/a podrá salir del centro sin previa comunicación o autorización de los monitores/as.

e. En el comedor escolar el alumnado guardará un orden, sin vocear ni jugar con la comida ni los cubiertos y permaneciendo sentados/as.

f. Respetarán las normas más elementales de higiene y de urbanidad.

g. Guardarán respeto a los monitores/as y se adaptarán a la comida que les corresponda.

h. El incumplimiento reiterado de estas normas por parte de los usuarios/as del servicio, puede dar lugar a que se le impida la utilización del mismo, bien de forma provisional o definitiva.

11. El centro se abrirá a las 7:30 horas en el Programa de Apertura Temprana, siempre que exista un número concreto de alumnado que lo precise.

12. Las condiciones de pago del desayuno y del programa serán las que fije el Ayuntamiento y la empresa responsable de llevarlo a cabo.

13. Todo el alumnado que acude a este programa, deberá respetar lo establecido en este RRI y, en concreto, las normas de utilización del comedor.

16.7. Actividades Extraescolares

La regulación de las actividades extraescolares será recogida en el apartado correspondiente a las normas de convivencia. Dado que existen diversos tipos, indicamos unas normas básicas de funcionamiento:

1.- La mayor parte de actividades, a partir de las 15:00 horas y hasta las 18:00 horas están recogidas en la Programación General Anual de cada curso escolar, donde se indicará el funcionamiento, dependencias a usar, horarios, etc. Sólo podrán ser organizadas por el Patronato Deportivo Escolar, el AMPA o el propio Centro.

2.- Todas las demás solicitudes de uso se harán a través de la Dirección para realizar la valoración y toma de decisión. En todos los casos se dará cuenta al Consejo Escolar, que contará con la potestad última de aprobarlas o denegarlas.

3.- En todas las actividades extraescolares realizadas en el centro o por el mismo han de cumplirse las normas establecidas en el presente Reglamento.

17. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL CENTRO Y PARTICIPACIÓN DE TODOS LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

17.1. Órganos de Gobierno de los Centros Docentes

1. En los centros docentes públicos existirán los siguientes órganos de gobierno: El Consejo Escolar, el Claustro del Profesorado y el Equipo Directivo.

2. El Consejo Escolar y el Claustro del Profesorado son órganos colegiados de gobierno. El Equipo Directivo, que estará integrado, al menos, por el Director/a, el Jefe/a de Estudios, y el Secretario/a, es el órgano ejecutivo de gobierno. Toda la estructura y organización del centro se basa en la Ley Orgánica 2/2006 -modificada por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa- y en el Decreto 76/2007, por el que se regula la participación de la Comunidad Educativa y los órganos de gobiernos de los centros en el Principado de Asturias.

17.1.1. Consejo Escolar

1. La Composición, atribuciones y Competencias están reguladas por el Decreto 76/2007, de 20 de junio, por el que se regula la participación de la comunidad educativa y los órganos de gobierno de los centros docentes públicos que imparten enseñanzas de carácter no universitario en el Principado de Asturias.

2. Composición del Consejo Escolar:

a) El director/a del centro, que será su Presidente.

b) El jefe o jefa de estudios.

c) Un concejal o representante del Ayuntamiento de Gijón.

d) Un número de profesores/as, elegidos por el Claustro, que no podrá ser inferior a un tercio del total de los componentes del Consejo. Para el CP Clarín: 5.

e) Un número de padres/madres de alumnos/as, elegidos respectivamente por y entre ellos, que no podrá ser inferior a un tercio del total de los componentes del Consejo. Para el CP Clarín 5. Uno de ellos será designado por la Asociación de Madres y Padres más representativa (de existir, más de una, la que más socios tenga en el momento de la convocatoria de elecciones).

f) Un representante del personal de administración y servicios del centro.

g) El secretario/a del centro, que actuará como secretario del Consejo, con voz y sin voto.

h) Un alumno del 5º ó 6º de Primaria, con voz pero sin voto.

Una vez constituido el Consejo Escolar del centro, éste designará una persona que impulse medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres.

3. Competencias del Consejo Escolar (Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOMLOE).

a) Aprobar y evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la presente Ley.

b) Aprobar y evaluar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado en relación con la planificación y organización docente.

c) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.

d) Participar en la selección del director o directora del centro en los términos que la presente Ley establece. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayor a de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director o directora.

e) Decidir sobre la admisión del alumnado con sujeción a lo establecido en esta Ley y disposiciones que la desarrollen.

f) Impulsar la adopción y seguimiento de medidas educativas que fomenten el reconocimiento y protección de los derechos de la infancia.

g) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan los estilos de vida saludable, la convivencia en el centro, la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la no discriminación, la prevención del acoso escolar y de la violencia de género y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.

h) Conocer las conductas contrarias a la convivencia y la aplicación de las medidas educativas, de mediación y correctoras velando por que se ajusten a la normativa vigente. Cuando las medidas correctoras adoptadas por el director o directora correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres, madres o tutores legales o, en su caso, del alumnado, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.

i) Promover progresivamente la conservación y renovación de las instalaciones y equipo escolar para la mejora de la calidad y la sostenibilidad y aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3.

j) Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales y con otros centros, entidades y organismos.

k) 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.

l) Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del centro y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.

m) Aprobar el proyecto de presupuesto del centro.

n) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración Educativa.

4. Régimen del Funcionamiento del Consejo Escolar.

1. Las reuniones del Consejo Escolar se celebrarán en el día y con el horario que posibiliten la asistencia de la mayoría de sus miembros. Para las reuniones ordinarias, el Director o la Directora enviará a los miembros del Consejo escolar la convocatoria, que incluirá el orden del día de la reunión y a la que se adjuntará la documentación que vaya a ser objeto de debate y, en su caso, aprobación, de forma que éstos puedan recibirla con una antelación mínima de una semana. Podrán realizarse, además, convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas cuando la naturaleza de los asuntos que hayan de tratarse así lo aconseje.

2. El Consejo escolar se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque el Director o la Directora, por propia iniciativa o a solicitud de, al menos, un tercio de sus miembros. En todo caso, será preceptiva, además, una reunión a principio de curso y otra al final del mismo.

3. El Consejo Escolar adoptará los acuerdos por mayoría simple salvo en los casos siguientes:

a) Aprobación del presupuesto y de su ejecución, que se realizará por mayoría absoluta.

b) Aprobación del Proyecto Educativo, de las normas de organización y funcionamiento y del Proyecto de Gestión, así como sus modificaciones, que se realizará por mayoría de dos tercios.

c) Propuesta de revocación del nombramiento del Director o de la Directora que se realizará por mayoría de dos tercios.

5. Otras:

a. Quedará válidamente constituido, sin cumplir los requisitos de la convocatoria, cuando se hallen reunidos la totalidad de sus miembros y así lo acuerden por unanimidad.

b. El "quórum" para su válida constitución será el de mayoría absoluta de sus componentes. Si no existiera "quórum" se procederá a la segunda convocatoria media hora después de la señalada para la primera, en cuyo caso será suficiente la asistencia de un tercio de sus miembros, y en todo caso un número de ellos no inferior a tres.

c. No podrá ser objeto de acuerdo asunto alguno que no figure en el orden del día, salvo que estén presentes todos los miembros de este órgano colegiado y sea declarado de resolución urgente por el voto favorable de la mayoría.

d. Los acuerdos serán tomados por mayoría simple de los asistentes y dirimirán los empates el voto del Presidente. Excepto en los casos que marca la Ley como: elección de Director (mayoría absoluta); Aprobación PEC y RRI o renovación del Director (dos tercios). Las votaciones se realizarán a mano alzada, salvo que un tercio de los miembros presentes soliciten el secreto del voto o lo decida el Director debido a la importancia de la votación.

e. El Presidente asegurará el cumplimiento de las leyes y la regularidad de las deliberaciones, que podrá suspender en cualquier momento por causa justificada.

f. Con el fin de no alargar las sesiones del Consejo, en caso necesario, se aplicará el siguiente punto:

- En las sesiones sólo podrá intervenir quien haya solicitado la palabra.
- Se llevarán a cabo dos turnos de intervenciones, como máximo, en cada tema.
- Fuera de ellos sólo podrá intervenir por alusiones, el Presidente y el Jefe de Estudios para aclarar o matizar la cuestión.
- Se establece un tiempo máximo por intervención de cinco minutos.

g. De cada sesión se levantará acta, que contendrá la indicación de las personas que hayan intervenido, las circunstancias de lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de la deliberación, la forma y el resultado de las votaciones y el contenido de los acuerdos.

h. Las actas serán firmadas por el Secretario/a con el visto bueno del Presidente y se aprobarán en la misma o posterior sesión.

i. Los miembros del Consejo podrán hacer constar en acta su voto contrario al acuerdo tomado y los motivos que lo justifiquen.

j. Cuando un miembro vote en contra de un acuerdo y haga constar su motivada oposición, quedará exento de las responsabilidades que, en su caso, puedan derivarse.

k. Cuando el acuerdo suponga propuesta a otros órganos de la Administración, los votos particulares constarán en acta.

l. Cualquier miembro del Órgano Colegiado tiene derecho a solicitar y recibir de parte del Director del Centro certificado de los acuerdos que consten en acta. Todo miembro del Consejo podrá consultar las actas de las sesiones del mismo, en presencia del Secretario/a.

ll. El Consejo Escolar podrá establecer comisiones de trabajo para preparar los plenos o estudiar e informar sobre los asuntos que estime convenientes.

m. El orden del día se fijará por el Presidente, teniendo en su caso en cuenta las peticiones de un tercio de sus miembros, formuladas con antelación al menos de tres días.

En casos de ausencia o enfermedad del Secretario/a se sustituirá por el Jefe de Estudios. **La elección y renovación del Consejo Escolar se adaptará a las normas establecidas en el Decreto 76/2007. Art.10 y siguientes.**

COMISIONES DEL CONSEJO ESCOLAR

1. *Comisión Económica*.

1. Estará integrado por el Director, Secretario/a, un representante de los padres/madres y otro de los profesores/as en el Consejo Escolar (elegidos entre los miembros del Consejo Escolar).

La comisión económica formulará propuestas al Equipo Directivo para la elaboración del Proyecto de Gestión y del presupuesto del centro docente. Así mismo, analizará el desarrollo del Proyecto de Gestión y el cumplimiento del presupuesto aprobado y emitirá un informe que se elevará, para su conocimiento, al Consejo escolar y al Claustro del profesorado. También emitirá un informe previo, no vinculante, a la aprobación por parte del Consejo Escolar del presupuesto del centro y de su ejecución.

2. Los acuerdos y deliberaciones de cada sesión se recogerán en un acta.

3. Tendrá cierta autonomía, fijado el tope por el Consejo Escolar, no sobrepasando el 20% de los ingresos anuales.

4. Se reunirá, al menos, una vez en cada curso, coincidiendo con las justificaciones de cuentas a la Consejería y la elaboración de los presupuestos del año, si bien todas estas sesiones podrán desarrollarse en los plenos del Consejo Escolar si estuvieran de acuerdo todos/as sus miembros.

5. Revisará los libros de contabilidad, las cuentas corrientes, la facturación así como cualquier otro documento de índole económica existente en el centro.

2. *Comisión de Escolarización*.

1. Integrada por el Director/a, Secretario, representante del PAS, un/a docente y un padre/madre del alumnado del Consejo.

2. Se reunirá cuantas veces sea necesario para cumplir sus funciones establecidas

en el PEC.

3. *Comisión de Salud Escolar*.

1. Las Comisiones de Salud Escolar de los centros docentes deberán constituirse en el plazo máximo de un mes a contar desde el inicio del curso escolar, y en todo caso, a la mayor brevedad posible cuando sea necesario en caso de urgencia.

2. Para su constitución, la persona titular de la dirección del centro docente convocará una reunión extraordinaria del Consejo Escolar para la elección o, en su caso, designación de miembros de estos órganos que formarán parte de la Comisión.

3. En los centros docentes en que no exista Consejo Escolar la constitución de la Comisión de Salud Escolar se producirá una vez realizados los procesos de elección o, en su caso, designación de las personas que la inte¬gran, según el procedimiento que establezca quien tenga la titularidad de la dirección del centro docente.

4. La Comisión de Salud Escolar de los centros docentes sostenidos con fondos públicos estará integrada por:

a) La persona titular de la Dirección del centro docente, que la presidirá.

b) Una persona en representación del personal docente elegida por y entre las representantes del Claustro en el Consejo Escolar o en el Consejo Social, que asumirá la secretaría.

c) Una persona representante del personal de administración y servicios del centro que forme parte del Consejo Escolar o, en su defecto, elegida por y entre sus miembros.

d) Una persona en representación del alumnado que será elegida por y entre el alumnado que forme parte del Consejo Escolar o del Consejo Social, con los límites establecidos en el artículo 127.5 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

e) Una persona en representación de los padres y madres del alumnado, que será la representante en el Consejo Escolar o en el Consejo Social que hubiera sido designada por la asociación o, en su caso, federación más representativa del centro o, en su defecto, elegida por y entre las personas representantes de los padres y madres en dichos órganos.

f) Una persona en representación del Ayuntamiento en que esté ubicado dicho

centro que forme parte del Consejo Escolar o del Consejo Social del centro docente o, en su defecto, quien designe el Ayuntamiento correspondiente.

g) Una persona en representación del Servicio de Salud del Principado de Asturias, que será designada por la Gerencia del Área Sanitaria a la que corresponda el centro docente.

5. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 20.2 de la Ley 11/1984, de 15 de octubre, la Comisión de Salud Escolar del centro docente tendrá las siguientes funciones:

a) Recibir los problemas de salud existentes en el centro docente y dar cuenta de los mismos con su informe al organismo competente.

b) Programar las actividades sanitarias del centro docente conducentes a la solución de los problemas de salud detectados.

c) Informar a las autoridades sanitarias tanto de los problemas detectados cuanto de las actividades programadas por la Comisión.

d) Velar por la aplicación de los programas emanados de las autoridades sanitarias.

6. En el ejercicio de las citadas funciones, la Comisión de Salud Escolar deberá:

a) Elaborar propuestas y programar acciones educativas que deberán ser presentadas y aprobadas por el Consejo Escolar o Consejo Social del centro docente sobre las líneas estratégicas de actuación en materia de salud escolar.

b) Recoger las aportaciones y sugerencias de la comunidad educativa y de las asociaciones de pacientes de las distintas patologías para el diseño de las actuaciones, procurando que se atiendan las necesidades expresadas por el alumnado afectado o, en su caso, por sus representantes legales.

c) Promover la aplicación de los protocolos de actuación en materia de salud escolar que se establezcan por parte de la Consejería competente en materia de educación y/o de la Consejería competente en materia de salud pública.

d) Realizar el seguimiento de las actuaciones planificadas, con el objeto de modificar lo que se considere necesario.

e) Informar a los tutores y tutoras del alumnado implicado de la evolución de las actuaciones, para que puedan ser analizadas por los equipos docentes con objeto de

realizar los ajustes pertinentes.

f) Evaluar e informar al Consejo Escolar o Consejo Social y al Claustro del centro educativo de las actuaciones realizadas.

g) Cualesquiera otras actuaciones que puedan establecerse por parte las Consejerías.

4. ***Comisión de Coeducación.***

Estará formada por el/la Director/a, un/a representante del profesorado, un/a representante de las familias, un/a representante del PAS, el/la representante del AMPA, un/a representante del Ayuntamiento y el/la docente responsable del Plan de Coeducación del centro. Será la encargada de supervisar y proponer actividades y contenido del citado Plan, así como hacer su seguimiento y evaluación.

17.1.2. Comisión de Convivencia

Esta comisión, dado el papel trascendente que le otorga legislación actual vigente, se trata como apartado independiente en relación al resto de comisiones, estableciéndose concretamente para ella los siguientes artículos:

1. En el seno del Consejo Escolar del CP Clarín se constituirá una comisión de convivencia en la que, al menos, estarán presentes las siguientes personas: El director o la directora del centro docente, la persona titular de la jefatura de estudios, un profesor o una profesora, un padre o una madre del alumnado y un alumno o alumna elegidos por y entre las personas representantes de cada uno de los sectores. La persona que designe la asociación de madres y padres del alumnado más representativa del centro como su representante en el consejo escolar será la persona representante o una de las personas representantes de ese sector en la comisión de convivencia.

2. La Comisión de Convivencia informará al Consejo Escolar sobre la aplicación de las normas de convivencia y colaborará con él en el desarrollo y ejercicio de sus competencias en esta materia. Asimismo informará al consejo escolar de todo aquello que le encomiende dentro de su ámbito de competencia.

3. Funciones de la Comisión de Convivencia.

La Comisión de Convivencia tendrá las siguientes funciones:

a) Dinamizar a todos los sectores de la comunidad educativa para su participación en el proceso de elaboración, implementación y revisión del Plan Integral de Convivencia del centro.

b) Realizar el seguimiento de las actuaciones contempladas en el Plan Integral de Convivencia y proponer al Consejo escolar las mejoras que considere oportunas.

c) Recibir las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo, así como promover la cultura de paz y la resolución pacífica de los conflictos.

d) Impulsar acciones dirigidas a la promoción de la convivencia pacífica, y especialmente, al fomento de actitudes para garantizar la igualdad entre mujeres y hombres, el respeto a las diferentes identidades de género y orientaciones sexuales, la prevención de la violencia de género, la igualdad de trato de todos los miembros de la comunidad educativa y la resolución pacífica de conflictos.

e) Adoptar las medidas preventivas necesarias para garantizar los derechos de todas las personas integrantes de la comunidad educativa y el cumplimiento de las normas de convivencia del centro.

f) Desarrollar iniciativas que eviten la discriminación del alumnado, favorezcan la equidad y faciliten el acceso, la participación y el aprendizaje de todo el alumnado, mediante la elaboración de planes de acción positiva que posibiliten la inclusión de todos los alumnos y alumnas.

g) Conocer y valorar el cumplimiento efectivo de las correcciones educativas en los términos que hayan sido impuestas.

h) Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro.

i) Dar cuenta al pleno del Consejo Escolar, al menos dos veces a lo largo del curso, de las actuaciones realizadas.

j) Informar al Consejo Escolar sobre el desarrollo de la convivencia positiva en el centro y la aplicación de las normas.

k) Cualesquiera otras que se establezcan en las normas de organización, funcionamiento y convivencia del centro.

17.1.3. Claustro de Profesores y Profesoras

1. Carácter del Claustro.

El Claustro del profesorado es el órgano propio de participación de los profesores y de las profesoras en el gobierno del centro y tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, informar y, en su caso, decidir sobre todos los aspectos educativos del centro.

2. Composición del Claustro.

El Claustro será presidido por el Director o la Directora del centro docente y estará integrado por la totalidad de los profesores y profesoras que presten servicio en el centro.

3. Competencias del Claustro.

El Claustro del profesorado tendrá las siguientes competencias:

a) Formular al Equipo Directivo y al Consejo escolar propuestas para la elaboración de los proyectos del centro, de la Programación General Anual y de las normas de organización y funcionamiento del centro docente.

b) Establecer los criterios para la elaboración de la concreción de los currículos, así como de los aspectos educativos de los proyectos y de la Programación General Anual del centro docente.

c) Aprobar y evaluar la concreción del currículo y todos los aspectos educativos de los proyectos y de la Programación General Anual y decidir las posibles modificaciones posteriores de los mismos, teniendo en cuenta las evaluaciones realizadas y lo establecido al efecto en el Proyecto Educativo del centro docente, e informar dicha Programación General Anual antes de su presentación al Consejo Escolar.

d) Fijar los criterios referentes a la atención a la diversidad, orientación, tutoría, evaluación y recuperación del alumnado, así como los criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios del alumnado y del profesorado.

e) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos en el centro docente.

f) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y

velar por que éstas se atengan a la normativa vigente.

g) Proponer medidas e iniciativas que fomenten la colaboración de las familias para la mejora del rendimiento académico del alumnado y la mejora de la convivencia.

h) Informar las normas de organización y funcionamiento del centro docente antes de su presentación al Consejo Escolar.

i) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro docente, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.

j) Promover y proponer iniciativas en el ámbito de la experimentación, investigación e innovación pedagógica y de la formación del profesorado del centro, y elegir a sus representantes en el centro del profesorado y de recursos que corresponda.

k) Elegir a sus representantes en el Consejo Escolar del centro docente y participar en la selección del Director o de la Directora en los términos establecidos por el presente Decreto.

l) Conocer las candidaturas a la Dirección y los proyectos de Dirección presentados por los candidatos.

m) Conocer las relaciones del centro docente con otras instituciones de su entorno y, en su caso, con los centros de trabajo.

n) Conocer la situación económica del centro docente y el desarrollo del Proyecto de Gestión.

ñ) Cualesquiera otras que le sean atribuidas legal o reglamentariamente.

4. Régimen de funcionamiento del Claustro.

1. El Claustro se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque el Director o la Directora, por propia iniciativa o a solicitud de, al menos, un tercio de sus miembros. En todo caso, será preceptiva, además, una reunión a principio de curso y otra al final del mismo.

2. La asistencia a las sesiones del Claustro es obligatoria para todos sus miembros.

3. La dinámica de su funcionamiento tiene la misma base legal que la expresada para el Consejo Escolar en este RRI.

4. Los postulados son los mismos que se han establecido en el anterior artículo, con excepción del apartado a) "donde el Secretario/a cuenta con voz y con voto".

5. Por mayoría simple se podrá variar el orden del día durante el desarrollo del Claustro, si la urgencia lo requiere.

6. El Claustro podrá constituir Comisiones para asuntos específicos y puntuales.

17.1.4. Equipo Directivo

1. Composición del Equipo Directivo.

1. El Equipo Directivo es el órgano ejecutivo de gobierno de los centros docentes y estará integrado, al menos, por las personas titulares de la Dirección, de la Jefatura de Estudios y de la Secretaría.

2. El Director o la Directora, previa comunicación al Claustro y al Consejo Escolar, formulará propuesta de nombramiento y cese al titular de la Consejería competente en materia educativa de los cargos de Jefe de Estudios y Secretario/a de entre los profesores y profesoras con destino definitivo en dicho centro docente. El Director o la Directora promoverá la presencia equilibrada de mujeres y hombres en la propuesta de nombramiento de los miembros del Equipo Directivo.

3. El Equipo Directivo trabajará de forma coordinada en el desempeño de sus funciones, conforme a las instrucciones del Director o de la Directora, de acuerdo con los principios generales establecidos en la legislación vigente.

2. Funciones del Equipo Directivo.

a) Velar por el buen funcionamiento del centro docente y por la coordinación de los procesos de enseñanza y aprendizaje sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro, al Consejo Escolar y a otros órganos de coordinación didáctica del centro.

b) Estudiar y presentar al Claustro y al Consejo Escolar propuestas para facilitar y fomentar la participación coordinada de toda la Comunidad Educativa en la vida del centro.

c) Elaborar y actualizar el Proyecto Educativo del centro, el Proyecto de Gestión, las normas de organización y funcionamiento y la Programación General Anual, teniendo en cuenta las directrices y propuestas formuladas por el Consejo Escolar y por el Claustro.

d) Realizar propuestas sobre las necesidades de recursos humanos del centro

docente atendiendo a los criterios de especialidad del profesorado y a los principios de eficacia y eficiencia del Sistema Educativo Público.

e) Gestionar los recursos humanos y materiales del centro a través de una adecuada organización y funcionamiento del mismo.

f) Proponer a la Comunidad Educativa actuaciones que favorezcan las relaciones entre los distintos colectivos que la integran, mejoren la convivencia en el centro y fomenten un clima escolar que favorezca el estudio y la formación integral del alumnado.

g) Impulsar y fomentar la participación del centro docente en proyectos europeos, en proyectos de innovación y desarrollo de la calidad y equidad educativa, en proyectos de formación en centros y de perfeccionamiento de la acción docente del profesorado, y en proyectos de uso integrado de las tecnologías de la información y la comunicación en la enseñanza.

h) Potenciar e impulsar la colaboración con las familias y con las instituciones y organismos que faciliten la relación del centro con el entorno.

i) Proponer procedimientos de evaluación de las distintas actividades y proyectos del centro docente y elaborar la memoria final de curso, teniendo en cuenta las valoraciones que efectúen el Claustro y el Consejo Escolar sobre el funcionamiento del centro docente y el desarrollo de la Programación General Anual.

La Consejería competente en materia educativa establecerá el horario de dedicación de los miembros del Equipo Directivo a las tareas propias de sus funciones directivas, teniendo en cuenta el tamaño, la complejidad y los proyectos del centro docente.

3. Competencias del Director/a (Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación).

1. El Director o la Directora del centro docente es el responsable de la organización y funcionamiento de todos los procesos que se llevan a cabo en el mismo y ejercerá la dirección pedagógica y la jefatura de todo el personal que preste servicios en el centro, sin perjuicio de las competencias, funciones y responsabilidades del resto de miembros del Equipo Directivo y de los órganos colegiados de gobierno.

2. Los Directores y Directoras de los centros docentes dispondrán de autonomía para la adquisición de bienes y la contratación de obras, servicios y suministros en la

medida en que estas competencias les sean delegadas por los órganos que las tengan atribuidas como propias y de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente en materia de Contratos de las Administraciones Públicas, con los límites fijados en la normativa correspondiente y con sometimiento a las disposiciones que establezca la Administración Educativa del Principado de Asturias.

3. En el ámbito de sus competencias, los Directores y Directoras de los centros docentes podrán formular requisitos de titulación y capacitación profesional respecto de determinados puestos de trabajo requeridos para el cumplimiento del Proyecto Educativo del centro, de acuerdo con las condiciones que establezca a tales efectos la Consejería competente en materia educativa.

4. Los Directores y las Directoras de los centro docentes resolverán las alegaciones que contra las calificaciones finales y decisiones de promoción o titulación puedan presentar, en su caso, el alumnado o sus padres y madres o tutores legales en el centro docente, mediante el procedimiento que establezca la Consejería competente en materia educativa.

5. Los Directores y Directoras de los centros docentes podrán ejercer por delegación competencias atribuidas a otros órganos de la Administración Educativa del Principado de Asturias.

6. Además, los Directores y Directoras de los centros docentes tendrán las siguientes competencias:

a) Ostentar la representación del centro, representar a la Administración educativa en el mismo y hacerle llegar a esta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la Comunidad Educativa.

b) Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar.

c) Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los fines del Proyecto Educativo del centro.

d) Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.

e) Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.

f) Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas correctoras que correspondan a los alumnos y alumnas, en cumplimiento de la normativa vigente, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar en el artículo 127 de esta Ley. A tal fin, se promoverá la agilización de los procedimientos para la resolución de los conflictos en los centros.

g) Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno, y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores de los alumnos y alumnas.

h) Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.

i) Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del Consejo Escolar y del Claustro del profesorado del centro y ejecutar los acuerdos adoptados, en el ámbito de sus competencias.

j) Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro, ordenar los pagos y visar las certificaciones y documentos oficiales del centro, todo ello de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones educativas.

k) Proponer a la Administración educativa el nombramiento y cese de los miembros del Equipo Directivo, previa información al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar del centro.

l) Promover experimentaciones, innovaciones pedagógicas, programas educativos, planes de trabajo, formas de organización, normas de convivencia, ampliación del calendario escolar o del horario lectivo de áreas o materias, de acuerdo con lo recogido en el artículo 120.4.

m) Fomentar la cualificación y formación del equipo docente, así como la investigación, la experimentación y la innovación educativa en el centro.

n) Diseñar la planificación y organización docente del centro, recogida en la programación general anual.

ñ) Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Administraci n educativa.

4. Competencias de la Jefatura de Estudios.

El titular de la Jefatura de Estudios tendrá las siguientes funciones:

a) Participar coordinadamente junto con el resto del Equipo Directivo en el desarrollo de las funciones señaladas en la legislación vigente.

b) Coordinar, de conformidad con las instrucciones de la Dirección, las actividades de carácter académico, de orientación y tutoría, extraescolares y complementarias del profesorado y del alumnado en relación con el Proyecto Educativo, las programaciones didácticas y la Programación General Anual y velar por su ejecución.

c) Coordinar las actuaciones de los órganos de coordinación docente y de los órganos competentes en materia de orientación académica y profesional y acción tutorial que se establezcan reglamentariamente.

d) Coordinar, con la colaboración del representante del centro correspondiente del profesorado y recursos que haya sido elegido por el Claustro, las actividades de perfeccionamiento del profesorado, así como planificar y coordinar las actividades de formación y los proyectos que se realicen en el centro.

e) Ejercer, de conformidad con las instrucciones de la Dirección, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico.

f) Elaborar, en colaboración con el resto de miembros del Equipo Directivo, los horarios académicos del alumnado y del profesorado, de acuerdo con los criterios pedagógicos y organizativos incluidos en la programación general anual, así como velar por su estricto cumplimiento.

g) Coordinar la utilización de espacios, medios y materiales didácticos de uso común para el desarrollo de las actividades de carácter académico, de acuerdo con lo establecido en el Proyecto Educativo, en el Proyecto De Gestión y en la Programación General Anual.

h) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el titular de la Dirección o por la Consejería competente en materia educativa, dentro de su ámbito de competencias, o por los correspondientes reglamentos orgánicos y disposiciones vigentes.

5. Competencias del Secretario/a.

El titular de la secretaría tendrá las siguientes funciones:

a) Participar coordinadamente junto con el resto del Equipo Directivo en el desarrollo de las funciones señaladas en la legislación vigente.

b) Ordenar el régimen administrativo y económico del centro docente, de conformidad con las instrucciones de la Dirección y lo establecido en el Proyecto de Gestión del centro, elaborar el anteproyecto de presupuesto del centro docente, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante las autoridades correspondientes.

c) Ejercer, de conformidad con las instrucciones de la Dirección y bajo su autoridad, la jefatura del personal de administración y servicios adscrito al centro docente, y velar por el cumplimiento de las medidas disciplinarias impuestas.

d) Actuar como secretario o secretaria de los órganos colegiados de gobierno, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos adoptados con el visto bueno del titular de la Dirección.

e) Custodiar las actas, libros y archivos del centro docente y expedir, con el visto bueno del titular de la Dirección, las certificaciones que soliciten las autoridades y los interesados e interesadas.

f) Realizar el inventario general del centro docente y mantenerlo actualizado y velar por el mantenimiento y conservación de las instalaciones y equipamiento escolar de acuerdo con las indicaciones del titular de la Dirección.

g) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el titular de la Dirección o por la Consejería competente en materia educativa, dentro de su ámbito de competencias, o por los correspondientes reglamentos orgánicos y disposiciones vigentes.

17.1.5. Comisión de Coordinación Pedagógica

1. Con carácter general, estará formada por el Director/a, el Jefe/a de Estudios, el Orientador/a del centro (en nuestro Centro será la profesora de PT) y todos los coordinadores/as de ciclo.

2. Además, podrán tener representación en ella los maestros responsables de de proyectos o cualquier otro profesor/a, cuando el tema a tratar precise su presencia o les

competa.

3. Actuará como Secretario/a el profesor/a de menor edad.

4. Existirá un orden del día y se levantará acta de cada reunión.

5. Se reunirá a principio y final de curso, para tareas de planificación y evaluación, y al menos una vez al mes.

17.1.6. Equipos de Ciclo y Equipos Docentes

Organizativamente las reuniones para facilitar la coordinación se organizarán como sigue: 1º ciclo (niveles de 1º y 2º); 2º ciclo (niveles de 3º y 4º); 3º ciclo (niveles de 5º y 6º).

1. Funcionamiento.

a. El Equipo Docente de nivel lo compondrán el profesorado que imparte clase en dicho nivel.

b. Cuando un profesor/a imparta clase en más de un nivel, formará parte de uno de ellos.

c. Mientras no exista una nueva legislación al respecto, las funciones asignadas serán a los Equipos de Ciclo (Resolución 6 agosto 2001):

- Coordinarán las programaciones docentes.
- Propondrán a la Jefatura de Estudios las medidas organizativas de Atención a la diversidad.
- Se reunirán fundamentalmente al principio y final de curso y al menos una vez cada quince días, siguiendo lo planificado en la PGA.
- Al finalizar el curso, el ciclo realizará una memoria en la que se evaluarán las actividades realizadas.
- Organizarán las actividades complementarias.
- Mantendrán actualizada la metodología didáctica.

2. Coordinadores/as de Ciclo.

- En cada uno de los Equipos de Ciclo se designará un maestro/a que será el coordinador/a del ciclo, con las funciones que se establecen en la Resolución 6 Agosto 2001.

- En la PGA figurará los tres coordinadores/as de ciclo, designados por la Dirección entre los docentes tutores/as que lo integran, que ejercerán su función cuando los Equipos se reúnan agrupados de dos en dos niveles.
- Al inicio de cada curso escolar los especialistas serán asignados a un ciclo, en el que impartan horario.

17.1.7. Profesorado no tutor/a

1. Las funciones del profesorado son, entre otras, las siguientes:

a) La programación y la enseñanza de las áreas, materias y módulos que tengan encomendados.

b) La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza.

c) La supervisión del alumnado, la dirección y la orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias.

d) La orientación educativa, académica y profesional del alumnado, en colaboración, en su caso, con los servicios o departamentos especializados.

e) La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.

f) La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por los centros.

g) La contribución a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en los alumnos los valores de la ciudadanía democrática.

h) La información periódica a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas, así como la orientación para su cooperación en el mismo. En concreto, el profesorado de PT y AL, elaborará trimestralmente un informe escrito que facilitará a cada tutor/a de grupo de aquel alumnado con el que esté trabajando asiduamente al objeto de que sea anexado a los boletines informativos de notas que se entregan a las familias.

i) La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas.

j) La participación en la actividad general del centro.

k) La participación en los planes de evaluación que determinen las Administraciones educativas o los propios centros.

l) La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente.

ll) Acompañará al alumnado a las entradas y salidas, bajadas y subidas, cuando le corresponda, con el grupo al que le da clase en un horario concreto.

m) Mantendrá actualizada la planilla-inventario del aula que más use o, en caso de ser tutor/a, la de su grupo-clase.

n) El profesorado especialista deberá asistir obligatoriamente a la primera reunión general de familias de cada grupo-clase en el que imparta docencia. Posteriormente, una vez haya sido presentado/a a las familias de un grupo, no será necesaria su presencia en reuniones posteriores, incluso en cursos escolares siguientes, salvo acuerdo expreso y/o previo requerimiento del tutor/a de grupo.

ñ) Y además, todas aquellas recogidas específicamente en la legislación vigente.

2. El profesorado realizará las funciones expresadas en el apartado anterior bajo el principio de colaboración y trabajo en equipo.

17.1.8. Tutores/as

1. Las competencias del tutor/a están recogidas en el Reglamento Orgánico, Resolución de 6 de Agosto y en el Plan de Acción Tutorial del CP Clarín.

2. Se destacan las siguientes:

a. Velará por el cumplimiento de las normas respecto a entradas y salidas, subidas y bajadas que afectan a su grupo.

b. Velará por el cumplimiento de normas que afectan a su clase (mobiliario, libros, etc...).

c. Encauzará los procesos para la elección de delegados/as en los cursos que correspondan.

d. Velará por el control de asistencia del alumnado y comunicarlo oportunamente a las familias.

e. Asistirá a las sesiones de evaluaciones y a las reuniones de coordinación del equipo de nivel.

f. Llevará un registro de las reuniones y entrevistas mantenidas con las familias.

g. Durante el curso se celebrarán reuniones con el conjunto de padres, madres y tutores legales del grupo y entrevistas individuales con cada uno de ellos. En la primera reunión, a la que asistirán los maestros/as especialistas, se expondrá a las familias el programa global del trabajo del curso y se informará sobre criterios y procedimientos de evaluación (incluídos los cauces para la reclamación de las calificaciones) y la organización de las relaciones centro-familias.

h. Elaborará un resumen de los temas tratados e información aportada en cada reunión general para hacerlo llegar por escrito a las familias no asistentes.

i. En los boletines trimestrales de notas incorporará unas observaciones que completen la información contenida en las calificaciones de las áreas.

j. Mantendrá actualizadas las bases y/o planillas de datos que afecten a su grupo, especialmente, las relativas a las autorizaciones sobre protección de datos, sobre peculiaridades médicas del alumnado y el inventario de aula.

k. Y además, todas aquellas recogidas específicamente en la legislación viegente.

17.1.9. Responsables o Coordinadores/as de otros Proyectos o Programas y sus Funciones Específicas

COORDINADORES/AS DE PROYECTOS:

1. Serán profesores/as designados por el Equipo Directivo.

2. Coordinarán y dinamizarán los diferentes programas, servicios, recursos, etc.

3. Entre esos responsables existirá al menos un/a responsable de: Biblioteca, TICs, Actividades Deportivas y Extraescolares, Reciclaje, Periódico Escolar, Proyecto Bilingüe, formación en CPR, Decoración (coloquialmente conocida en el CP Clarín como la comisión *"ji, ji, ja, ja"* y cuantos Proyectos se realicen en cada curso.

4. Serán nombrados/as para cada curso.

FUNCIONES ESPECÍFICAS COORDINADOR/A DEL PERIÓDICO DIGITAL ESCOLAR:

- Organizar y motivar al equipo de profesores/as y alumnos/as.
- Coordinar y fijar las fechas de entrega de materiales.
- Control y corrección de los materiales entregados.
- Llevar control de las actividades tratadas en los periódicos anteriores y proponer y asesorar los temas de las siguientes ediciones.
- Distribución de los espacios correspondientes a cada nivel, curso, sección y área.
- Elección de portadas y contraportadas.
- Distribución de los periódicos a alumnado, familias, Instituciones y Entidades colaboradoras.

FUNCIONES ESPECÍFICAS COORDINADOR/A DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS:

a) Inscribir durante el mes de septiembre al alumnado participante en estas actividades.

b) Asistir a las reuniones informativas de la Fundación Municipal de Deportes.

c) Elaborar los listados de alumnado y de profesorado-monitores/as así como el horario de las actividades.

d) Mantener una reunión a principio de curso con los monitores/as para indicarles las normas de funcionamiento y recoger sus propuestas de compra de material.

e) Gestionar en colaboración con la Fundación Municipal la adquisición de material necesario para realizar las actividades y tener actualizado el inventario.

f) Mantener actualizados los listados de alumnado inscrito y controlar su asistencia y pago de las actividades.

g) Organizar, en colaboración con la Dirección del Centro, las medidas a tomar en caso de ausencia un monitor/a.

h) Elaborar una memoria a final de curso y una propuesta de actividades para el curso siguiente.

FUNCIONES ESPECÍFICAS COORDINADOR/A DE DECORACIÓN:

- Recopilar todas aquellas ideas y sugerencias de los distintos miembros de la comunidad educativa para la decoración del patio central y pasillos de cada planta

con motivo de las diferentes fiestas, semanas culturales y celebraciones en general.

- Proponer al profesorado, a través de la CCP, las temáticas alusivas al Magüestu, Navidad, día de la Paz, día del libro, fin de curso, etc., para su información posterior a los distintos ciclos.
- Elaborar una lista, para derivarla a secretaría, con el material necesario para la decoración del patio central y pasillos de cada planta.
- Proponer y supervisar posibles grupos de trabajo, entre los compañeros/as con horario disponible, para colocar los decorados elaborados, los días anteriores a la fiesta, así como su retirada posterior.
- Todas aquellas relacionadas con la decoración y estética que pudieran surgir o ser encomedadas por la Dirección del Centro.

FUNCIONES ESPECÍFICAS COORDINADOR/A PROYECTO BILINGÜE:

- Contribuir al desarrollo y promoción del aprendizaje de lenguas extranjeras.
- Coordinar y supervisar las reuniones con el resto del profesorado vinculados al PB a fin de programar la enseñanza integrada de contenidos y lenguas extranjeras y fomentar la formación permanente del profesorado.
- Ofertar el PB voluntariamente a todo el alumnado del Centro.
- Proponer la realización de apoyos en los grupos bilingües de acuerdo a las posibilidades horarias del profesorado de inglés y tutores/as.
- Proponer y supervisar la realización de actividades complementarias de inmersión lingüística
- Realizar la Memoria del PB al final de curso.
- Recibir y orientar la participación, si lo hubiere, del auxiliar de conversación que contribuya a mejorar la competencia comunicativa del alumnado y los aspectos socio-culturales del país de procedencia.
- Todas aquellas relacionadas con el PB que pudieran surgir o ser encomedadas por la Dirección del Centro.

FUNCIONES ESPECÍFICAS COORDINADOR/A FORMACIÓN Y CPR:

- Asistir a las reuniones que convoque el CPR para informar sobre las líneas de formación previstas para cada curso.
- Recibir información sobre las actividades formativas que proponga la Consejería de Educación y compartirlas con el resto del profesorado, usando entre otras para ello el tablón de anuncios situado en la sala de profesores y profesoras.
- Colaborar con el Equipo Directivo en la organización de las actividades formativas en las que el centro participe.
- Todas aquellas relacionadas con la formación del profesorado que pudieran surgir o ser encomedadas por la Dirección del Centro.

17.1.10. Unidad de Orientación

La Unidad de orientación se encuadra dentro del programa específico de atención a la diversidad. La Unidad estará formada por el Orientador/a del Centro y por el equipo de profesorado especialista de Audición y Lenguaje y de Pedagogía Terapéutica.

El orientador/a, juntamente con la Jefatura de Estudios, actualizará el PAT a inicio de cada curso escolar, con las propuestas y mejoras que se establezcan en la UO. La actualización, que incluye las funciones y calendarios de coordinación de cada miembro con tutores/as y Equipos, también contendrá el plan anual de actuación del Orientador/a.

Todos los miembros de la UO asistirán a las sesiones de evaluación de aquellos grupos en los que tengan alumnado que reciban su intervención.

17.2. Alumnado

El matricularse en el Centro supone por parte del alumnado y de su familia la aceptación del presente PIC.

17.2.1. Agrupamiento del Alumnado: 1º de Primaria

Para el alumnado de 1º se seguirán los siguientes criterios:

- Equilibrio entre el número de alumnos y alumnas.

- Información de carácter psicopedagógico aportada por el/la Orientador/a y/o las entrevistas con los/las docentes de la EII Las Mestas o el Centro de procedencia.
- Elección de las optativas a fin de rentabilizar recursos.
- Cuando se trate de hermanos gemelos, a petición de las familias o tutores legales.
- Cuando haya más de un alumno/a con NEE, se repartirán de forma equitativa entre los grupos del nivel.
- Otros no concretados en este apartado pero que se puedan considerar de especial relevancia para el proceso que se está desarrollando.

17.2.2. Reagrupamiento del Alumnado: 4º de Primaria

El primer "reagrupamiento" será en junio de 2023, para comenzar en septiembre del curso 2023-2024 en el nivel de 5º.

Nivel a "reagrupar": Teniendo en cuenta que en 1º se hacen dos grupos nuevos que en sí mismos ya constituyen un nuevo "agrupamiento" y que existen unos criterios específicos para hacerlo, junto con el hecho de que el colegio es línea 2, se "reagrupará" el alumnado al final de 4º de primaria.

Responsables del proceso de "reagrupamiento": Las decisiones sobre el "reagrupamiento" serán tomadas EN ÚLTIMA INSTANCIA por los/las dos tutores/as del nivel de 4º, oídos los componentes del Equipo Docente de ese nivel.

Criterios de reagrupamiento del alumnado:

- Alumnado que NO promociona al nivel de 6º, se repartirá el alumnado repetidor, en su caso, entre los dos grupos.
- Alumnado que promociona con programas de refuerzo en áreas suspensas: al igual que en el supuesto anterior, se repartirá de forma equitativa entre ambos grupos.
- Alumnado de NEE (en estos criterios se tendrá en cuenta especialmente la opinión de orientador/a y profesorado especialista de PT y AL, para ver las compatibilidades o incompatibilidades que puedan beneficiar la inclusión de

los alumnos con unos compañeros/as determinados u otros), se repartirá entre los grupos, por este orden:

- Alumnado de NEE.
- Alumnado con necesidades específicas (NEAE).

- Conducta: se repartirá por igual aquel alumnado cuyo comportamiento disruptivo figure registrado en los documentos que para tal fin estén depositados en la Jefatura de Estudios. Para ello se tendrán en cuenta el número de incidencias acumuladas en los cuatro cursos de primaria, teniendo más peso las acontecidas durante el curso de 4º.
- Separación o no de gemelos o mellizos: según deseo de sus familias manifestado por escrito.
- Optatividad en Programa Bilingüe: a fin de facilitar la organización del Centro, aquel alumnado que no esté integrado al programa bilingüe será asignado al mismo grupo.
- Rendimiento y sexo: teniendo como referencia la media aritmética de las notas finales en las áreas instrumentales de Lengua, Matemáticas e inglés, los/as tutoros/as elaborarán 3 grupos determinados por su rendimiento escolar:
  - ✓ ALTO intervalo entre 10 y 8.
  - ✓ MEDIO intervalo entre 7 y 6.
  - ✓ BAJO intervalo entre 5 y 0.

- Estos 3 grupos se convertirán posteriormente en 6 al separar a sus componentes por sexo: niños por un lado, niñas por el otro, con el fin de que en el sorteo que se realizará el número de niños y niñas de los grupos sea similar.
- En acto público en el despacho de dirección se realizará un sorteo. De cada uno de esos 6 grupos se sacarán al azar aquellos alumnos/as que formarán parte de cada uno de los dos nuevos grupos.

- Otros Factores: con la información aportada por el equipo docente y, en su caso, las familias, pueden considerarse otros factores que pueden influir en el funcionamiento, el rendimiento y la convivencia del grupo (aspectos socioafectivos; problemas conocidos entre familias o alumnos/as; riesgo de acoso; otros no concretados en este apartado pero que se puedan considerar de especial relevancia para el proceso que se está desarrollando).

Acta de nivel del reagrupamiento: Los/las tutores/as de 4º curso elaborarán un acta donde se hagan constar los criterios utilizados para justificar de forma totalmente OBJETIVA el nuevo "reagrupamiento".

17.2.3. Alumnado de Nueva Incorporación: Todos los Cursos

La adscripción del alumnado a los cursos se realizará al nivel según su fecha de nacimiento.

Para determinar a qué grupo se asigna el nuevo/a alumno/a, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- Número de alumnado en cada grupo, asignándose en principio en el grupo que tenga menos número de alumnos/as.
- Optatividad y adscripción al Programa Bilingüe.
- Si es alumno/a de NEE, se repartirán de forma equitativa entre los grupos del nivel o se agrupará con otro alumnado de características similares para optimizar recursos. En este criterio se tendrá en cuenta especialmente la opinión de orientador/a y profesorado especialista de PT y AL, para ver las compatibilidades o incompatibilidades que puedan beneficiar la inclusión de los alumnos con unos compañeros/as determinados u otros.
- Otros no concretados en este apartado pero que se puedan considerar de especial relevancia para el proceso que se está desarrollando.

17.2.4. Junta de Delegados y Delegadas del Alumnado

1. Podrá haber una Junta de delegados y delegadas de alumnos/as integrada por representantes del alumnado de los distintos grupos de la Educación Primaria, a partir de 3º, y por los representantes del alumnado del Consejo Escolar.

2. Podrá constituirse y reunirse en el centro a petición de los propios delegados/as.

El Jefe/a de Estudios facilitará a la junta un espacio adecuado para que pueda celebrar sus reuniones y los medios materiales para su funcionamiento.

3. La Junta de delegados/as tendrá las siguientes competencias:

a) Fomentar la participación del alumnado del centro en aquellos aspectos de la vida escolar que requieran de la misma.

b) Elevar al Equipo Directivo propuestas para la elaboración o modificación del Proyecto Educativo o la Programación General Anual relacionadas con el alumnado.

c) Recibir información de los representantes del alumnado en el Consejo Escolar sobre los temas tratados en el mismo.

d) Debatir los asuntos que vaya a tratar el Consejo Escolar en el ámbito de su competencia y elevar propuestas de resolución a sus representantes en el mismo. Cuando lo solicite, la Junta deberá ser oída por los órganos de gobierno del centro, en los asuntos que, por su naturaleza, requieran su audiencia y, especialmente en lo que se refiere a propuesta de medidas que favorezcan el clima de convivencia del centro.

17.2.5. Delegados y Delegadas de Grupo

- Las elecciones de delegados podrán ser organizadas y convocadas por cada tutor/a en cada curso escolar.
- Los delegados y subdelegados podrán ser revocados, previo informe razonado dirigido al tutor/a, por la mayoría absoluta del alumnado del grupo. En este caso, se procederá a la convocatoria de nuevas elecciones en un plazo de quince días.
- Los delegados/as podrán presentar su dimisión razonada al tutor/a, permaneciendo en el cargo en funciones hasta la aceptación de la misma y

la celebración de nuevas elecciones.

- Corresponde a los delegados/as de grupo, entre otras:

a) Asistir a las reuniones de la Junta de Delegados/as si esta se constituyera.

b) Colaborar con el profesorado y con los órganos de gobierno

c) Informar de los problemas de cada curso o grupo a los representantes del alumnado en el Consejo Escolar y recibir información sobre los temas tratados

d) Fomentar la convivencia entre el alumnado de su grupo.

e) Colaborar con la tutoría y con el Equipo Docente del grupo en los temas que afecten al funcionamiento de este, cuidar de la adecuada utilización del material y de las instalaciones del centro y exponer a los órganos de gobierno y de coordinación didáctica las sugerencias y propuestas del grupo al que representan.

17.3. Asociaciones de Madres y Padres

Podrán constituirse asociaciones de madres y padres del alumnado, siguiendo la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del derecho de asociación. Las asociaciones de madres y padres podrán:

a) Elevar al Consejo Escolar propuestas para la elaboración del Proyecto Educativo y de la Programación General Anual.

b) Informar al Consejo Escolar de aquellos aspectos de la marcha del centro que consideren oportuno.

c) Informar a todos los miembros de la comunidad educativa de su actividad.

d) Recibir información del Consejo Escolar de los temas tratados en el mismo, así como recibir el orden del día de dicho Consejo antes de su realización, con el objeto de poder realizar propuestas.

e) Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a propuesta de éste.

f) Elaborar propuestas de modificación del Reglamento de Régimen Interior.

g) Formular propuestas para la realización de actividades complementarias.

h) Conocer los resultados académicos anuales y la valoración que de los mismos

realice el Consejo Escolar.

i) Recibir un ejemplar del Proyecto Educativo, de la concrección curricular de la etapa y de sus modificaciones.

j) Recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos adoptados por el centro.

k) Fomentar la colaboración entre todos los miembros de la comunidad educativa.

l) Utilizar las instalaciones del centro en los términos que establezca el Consejo Escolar.

El AMPA del centro podrá hacer uso de un local, siempre que haya disponibilidad y cuando no interfieran con el normal desarrollo de las actividades docentes y se responsabilicen de su uso, que nunca será de carácter privado ni lucrativo.

El AMPA presentará en la primera reunión de Consejo Escolar su plan de actuación. Para poder realizar actividades extraescolares deberá contar con un seguro de responsabilidad civil. En caso de ser dichas actividades aprobadas, será el propio AMPA quien se encargará de la gestión de las mismas (contratación, gestión de pagos, compra de materiales, etc.).

Cuando el AMPA necesite usar instalaciones del centro se las solicitará a la Dirección del mismo, de modo escrito con al menos dos días lectivos de antelación.

17.4. Personal de Administración y Servicios

El personal de administración y servicios participa por medio de su representante del Consejo Escolar, de acuerdo con los términos establecidos por la legislación vigente.

17.5. Normas que Favorecen las Relaciones entre los Diferentes Miembros de la Comunidad Educativa

En el Principado de Asturias, el Decreto 249/2007, modificado por el Decreto 7/2019 establece que la concreción anual de este plan de convivencia se incorporará a la Programación General Anual. Los artículos 24.bis y 24.ter de este decreto establecen medidas que afectan a la gestión del centro y al proceso de enseñanza y aprendizaje y acción tutorial.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 26 del Decreto 249/2007, modificado por el Decreto 7/2019, en las normas de organización y funcionamiento se concretarán los siguientes aspectos:

17.5.1. Normas de Organización y Participación en la Vida del centro que Garantizan el cumplimiento del Plan Integral de Convivencia

Las normas que se indican a continuación son una síntesis de las ya recogidas en el presente documento, debiendo en definitiva todas las normas del Centro estar alineadas con los principios generales del Plan Integral de Convivencia.

1. ***Prohibición de la posesión y consumo de sustancias nocivas:*** Se prohíbe la posesión y consumo de alcohol, tabaco, drogas ilegales y cualquier otra sustancia nociva dentro de las instalaciones del centro educativo durante el horario escolar.
2. ***Uso adecuado de dispositivos electrónicos:*** Durante las clases y actividades académicas, se permitirá al profesorado el uso de dispositivos electrónicos solo con fines educativos. El uso de teléfonos móviles estará restringido para todo el alumnado.
3. ***Respeto al descanso y al tiempo de recreo***: Durante los periodos de recreo, se fomentará el respeto hacia el espacio y las actividades de los demás compañeros/as, evitando comportamientos que puedan molestar o perturbar la convivencia.
4. ***Prohibición de comportamientos violentos o agresivos***: Se prohíbe cualquier tipo de comportamiento violento, agresivo o amenazante hacia otros miembros de la comunidad educativa, tanto física como verbalmente.
5. ***Participación en programas de mediación y resolución de conflictos***: Se promoverá la participación activa del alumnado en programas de mediación y resolución de conflictos, con el fin de fomentar habilidades de comunicación, empatía y resolución pacífica de conflictos.

6. ***Respeto a la diversidad cultural y religiosa***: Se promoverá el respeto y la tolerancia hacia las diferentes culturas, religiones y tradiciones presentes en la comunidad educativa, evitando cualquier tipo de discriminación o exclusión basada en estas diferencias.
7. ***Cuidado de la salud personal y colectiva***: Se fomentarán hábitos saludables de higiene personal, alimentación equilibrada y práctica regular de ejercicio físico, así como la prevención de conductas de riesgo para la salud.
8. ***Colaboración en la conservación del orden y la seguridad***: Todos los miembros del centro colaborarán en la conservación del orden y la seguridad en las instalaciones, informando sobre cualquier situación que ponga en riesgo la integridad física o emocional de la comunidad educativa.
9. ***Respeto a las normativas de convivencia en actividades extracurriculares***: Durante la participación en actividades extracurriculares, se deberá respetar las normativas de convivencia establecidas, así como las indicaciones del personal responsable de la actividad.
10. ***Compromiso con la mejora continua***: Todos los miembros de la comunidad educativa se comprometerán a contribuir activamente en la mejora continua del clima de convivencia en el centro, mediante la sugerencia de ideas, la participación en actividades y el cumplimiento de las normas establecidas.

17.5.2. Mecanismos Favorecedores del Ejercicio de los Derechos del Alumnado y sus Deberes

A partir del conjunto de Normas de Organización y Funcionamiento del centro, se relacionan a continuación aquellas que pueden favorecer de manera más directa el ejercicio de los derechos del alumnado:

Consejo Escolar: Los niños y niñas podrán expresar sus ideas y sugerencias sobre actividades, normas y mejoras para la escuela, participando en decisiones que les afecten directamente, a través del representante del alumnado en el Consejo escolar.

Delegados/as de Aula: Se nombrarán delegados de aula que representen a sus compañeros y compañeras, ayudando a resolver conflictos pequeños, comunicando ideas y preocupaciones al profesorado y promoviendo un ambiente de respeto y colaboración (obligatorio en 5º y 6º).

Asambleas de Clase: Se organizarán asambleas de clase regulares donde los niños y niñas puedan compartir sus opiniones, hablar sobre sus emociones, proponer ideas para actividades y resolver problemas en conjunto.

Buzón de Ideas y Peticiones: Existirá un buzón de ideas y peticiones en cada aula donde los niños y niñas puedan dejar por escrito sus sugerencias, preguntas o problemas para que sean considerados por el profesorado y la Dirección del centro.

Charlas y Juegos sobre Convivencia: Se realizarán charlas y juegos educativos sobre convivencia, respeto y resolución de conflictos, adaptados a la edad de los niños y niñas, para que aprendan habilidades sociales y emocionales de manera lúdica y participativa.

Mediadores Infantiles: Se formará a niños y niñas como mediadores infantiles, capacitándolos para ayudar a resolver pequeños conflictos entre sus compañeros y compañeras de forma amistosa y justa, bajo la supervisión de un adulto.

Círculos de Diálogo: Organizar círculos de diálogo en clase donde los niños y niñas puedan hablar sobre sus sentimientos, preocupaciones y experiencias, aprendiendo a escuchar y entender las perspectivas de los demás.

Dibujos y Carteles de Valores: Se invitará a los niños y niñas a crear dibujos y carteles que representen los valores importantes para la convivencia escolar, como el respeto, la amistad, la solidaridad y la tolerancia, para decorar el aula y la escuela.

Roles y Responsabilidades en el Aula: Se asignarán roles y responsabilidades rotativas a los niños y niñas dentro del aula, como ser el encargado de recoger el material, el responsable de la biblioteca o el líder del grupo en una actividad, para promover el sentido de pertenencia y la colaboración.

18. PROCEDIMIENTOS Y PROTOCOLOS DE CARÁCTER GENERAL CON RELACIÓN AL USO DEL CENTRO

18.1. Procedimiento General de Cesión y Utilización de las Instalaciones Deportivas y otros Espacios del Centro

1. El horario de utilización de las instalaciones para entidades deportivas o de otros colectivos, durante el periodo escolar, será el siguiente:

- De lunes a viernes, de 18:15 a 23 horas.
- Sábados de 9 a 20 horas.
- Tendrán prioridad, a la hora de elegir horario, los equipos del centro quedando el tiempo restante para los otros colectivos.
- Los domingos el horario será de 9 a 14 horas.

2. En temporadas no lectivas, por vacaciones, las entidades y asociaciones que soliciten las instalaciones del centro cumplirán como mínimo los siguientes requisitos, que pueden ser ampliados por el Consejo Escolar:

- No tener ánimo de lucro.
- Aceptar las normas de este Reglamento mientras permanezcan en el recinto escolar.
- Ser asociaciones reconocidas oficialmente (estatutos, al corriente de sus deberes tributarios o de cualquier otro tipo, etc.).
- Tener, en su caso, seguros de responsabilidad o de otro tipo precisos para la actividad que desarrollarán.
- Por último, la actividad para la que solicitan las instalaciones tiene que ser adecuada a los fines y objetivos del Proyecto Educativo, por lo que ha de tener un interés cultural, deportivo o social claro para la ciudadanía.
- En ningún caso incluye modificaciones del recinto, que puedan influir en el mantenimiento del mismo.

3. En cualquier caso, los equipos deportivos del Centro podrán organizar partidos o competiciones en el horario de 18:15 a 22:00 horas, teniendo la prioridad sobre la entidad deportiva que estuviese utilizando las instalaciones en ese momento. No

obstante este hecho deberá de ser comunicado con una antelación de al menos 48 horas a la entidad que en ese momento hiciera uso de la instalación.

4. Los interesados deberán solicitar por escrito al Director/a la utilización de las instalaciones, según el impreso que se les facilite y adjuntando siempre fotocopia del DNI del solicitante o representante.
5. A los interesados se les responderá por escrito facilitándoles, en caso afirmativo, una autorización de uso, la cual deberán portar siempre durante el horario de utilización de la instalación.
6. El Centro facilitará a las entidades las instrucciones necesarias para el uso de la instalación y, sólo cuando sea imprescindible, copia de las llaves para el acceso a la misma, las cuales deberán devolverse una vez finalizado el permiso de utilización del espacio deportivo.
7. Las entidades solicitantes, se harán totalmente responsables de los desperfectos que puedan originar en la instalación, durante el desarrollo de la actividad o por los integrantes del colectivo, así como la obligatoriedad de dejar recogido el material utilizado.
8. El incumplimiento de las normas de utilización, puede originar a que el Centro se reserve la facultad de anular las autorizaciones concedidas, temporal o totalmente, cuando hayan causas que así lo justifiquen, comunicándolo posteriormente al Consejo Escolar.
9. El Consejo Escolar del centro tendrá información de usos de las Instalaciones, principalmente cuando su solicitud sea para todo o la mayoría del curso escolar.

18.2. Protocolo de Actuación en Caso de Accidente o Incidente de Trabajo

En cumplimiento de la normativa de Prevención de Riesgos Laborales, en caso de accidente o incidente de trabajo, una de las medidas preventivas analíticas de obligado cumplimiento es la notificación de dicha contingencia de trabajo para el posterior análisis estadístico y adopción de medidas preventivas correspondientes.

18.2.1. Procedimiento Administrativo a seguir en caso de Accidente o Incidente de Trabajo

1. Remitir por escrito, debidamente cumplimentado y a la mayor brevedad posible, el FORMULARIO correspondiente como ejemplar para la Consejería de Educación, firmado y sellado por el Director/a o responsable del centro.
2. Remitir al Servicio de Riesgos Laborales del Gobierno del Principado de Asturias, el formulario señalado como ejemplar para dicho servicio, a efectos de proceder a la elaboración del informe de evaluación del accidente o incidente.

18.2.2. Tramitación de la Información

La documentación generada por los accidentes o incidentes que se produzcan en el centro, será archivada y sistematizada en un libro de registro, en cumplimiento de la obligación del tratamiento de la información, documentación y puesta a disposición de la misma, a las autoridades competentes que lo requieran.

18.3. Protocolo de Actuación para la Solicitud de Evaluación de Riesgos y para la Notificación de Situaciones de Riesgos Detectadas

El Centro docente remitirá a la Consejería de Educación y Ciencia en aquellos casos en los que, desde el centro educativo, se pretenda dar cumplimiento a alguna de las siguientes contingencias:

1.- Comunicar las deficiencias detectadas en materia de seguridad y salud detallando los riesgos laborales detectados en el centro.

2.- Solicitar la evaluación de dichos riesgos para la posterior determinación de las medidas preventivas y/o protección oportunas.

3.- Existe en el centro, a disposición de toda la comunidad escolar, un protocolo específico para la solicitud de evaluación de riesgo laboral durante el embarazo o lactancia natural. Toda trabajadora embarazada o en periodo de lactancia natural tiene derecho, en cumplimiento de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, a que se evalúe su puesto de trabajo con la finalidad de detectar aquellos factores que pudieran influir negativamente

en su salud.

Para dar cumplimiento a este derecho, el Equipo Directivo deberá facilitar, a toda docente embarazada o en periodo de lactancia natural, en el mismo momento que tengan conocimiento de la situación de embarazo o lactancia, la solicitud-formulario disponible en secretaría, para que pueda iniciarse la tramitación del Informe de Evaluación del riesgo laboral correspondiente, evaluación que será realizada por técnicos del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del Principado de Asturias.

18.4. Procedimiento para el Cambio en la Optatividad de la Matrícula

18.4.1. Religión/Valores y Cultura Asturiana/Lengua Asturiana

- ✓ La solicitud para el cambio de optatividad se realizará a través del modelo oficial en el que deberá constar, en todo caso, firma de ambos progenitores o tutores legales.
- ✓ El plazo para realizar este trámite comienza el día siguiente a la finalización del periodo lectivo de cada curso durante el mes de junio y se extiende hasta el 15 de julio.
- ✓ Excepcionalmente se podrá contemplar el cambio de optatividad fuera del periodo descrito previa exposición de motivos realizada por la familia, a través de escrito dirigido a la Dirección del centro y firmado por ambos progenitores o tutores legales. Analizadas las circunstancias, y siempre que el cambio solicitado no altere la organización funcional existente en el centro, la Dirección podrá autorizar, en su caso, el cambio solicitado en el plazo máximo de una semana desde la fecha de solicitud.

18.4.2. Bilingüe/No Bilingüe

- ✓ La solicitud para el cambio de optatividad se realizará a través del modelo oficial en el que deberá constar, en todo caso, firma de ambos progenitores o tutores legales.

- ✓ El plazo para realizar este trámite comienza, preferentemente, el día siguiente a la finalización del periodo lectivo de cada curso durante el mes de junio y se extiende hasta el 15 de julio.
- ✓ Excepcionalmente se podrá contemplar el cambio de optatividad fuera del periodo descrito previa exposición de motivos realizada por la familia y/o por el Equipo Docente (con el visto bueno de la familia), a través de escrito dirigido a la Dirección del centro y firmado por ambos progenitores o tutores legales, en el primer caso, o recogido en acta oficial de Junta de Evaluación, en el segundo. Analizadas las circunstancias, y siempre que el cambio solicitado no altere la organización funcional existente en el centro, la Dirección podrá autorizar, en su caso, el cambio solicitado en el plazo máximo de una semana desde la fecha de solicitud.

19. LIBROS DE TEXTO, MATERIALES CURRICULARES Y EL PROGRAMA DE PRÉSTAMO

En Este capítulo las referencias normativas básicas serán principalmente la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación disposición adicional cuarta sobre libros de texto y demás materiales curriculares, en lo que no haya sido modificado por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa y por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOMLOE), así como, en el ámbito autonómico, el Decreto 56/2007 (artículo 24) y el Decreto 74/2007 (artículo 37). También toda la legislación o instrucciones que se desarrollen en el ámbito del Principado de Asturias referido al préstamo de libros y las solicitudes de ayudas a familias para este fin.

Entenderemos como libros de texto o materiales curriculares aquellos que para cada área proponga el Equipo Docente de cada nivel, a propuesta del profesor/a de cada área, según los procedimientos que se establecerán en el capítulo. Y se entenderá en sentido amplio, por cuanto puede establecerse para un área que los materiales curriculares no sean específicamente libros de texto sino otros materiales de proyectos o materiales

digitales, siempre que la programación se atenga a lo establecido en las concreciones curriculares resultado de la adecuación del currículo oficial de Asturias.

19.1.1. Órganos Didácticos Responsables de la Elección de los Libros de Texto y Materiales Curriculares

1. La elección de materiales curriculares se realizará según la normativa vigente.

2. Los órganos didácticos que se implican en la elección de materiales son: Equipos Docentes, CCP y Claustro.

3. El procedimiento es el siguiente:

Primero: Los cambios, con carácter general, sólo pueden proponerse cuando el material ya ha estado en vigor al menos 4 años, es decir, a partir del quinto año de su utilización en el centro. Las excepciones siempre cumplirán una serie de requisitos:

- La imposibilidad de conseguir nuevos libros por retirada del material del ámbito comercial.
- La justificación motivada: En este caso contará con aceptación de la totalidad del equipo docente del equipo del área y se trasladará al servicio de Inspección, para su autorización.
- En 1º y 2º, los materiales que no son reutilizables también, en principio, se eligen para un periodo superior a los cuatro años. No obstante, en estos casos, que no causa graves perjuicios ni a las familias ni al centro, puede proponerse el cambio con mayoría de 2 tercios del profesorado del área, siempre que se indique una justificación. El profesor/a de un área concreta puede proponer el cambio de un libro al equipo docente de su nivel.

Segundo: Los textos en un mismo nivel pueden pertenecer a distintas editoriales, según el área. Se tenderá a que todos los niveles tengan la misma editorial para cada área concreta, para evitar saltos o disfunciones. Puede ser comprensible que en un área concreta se tenga un texto de una editorial para 1º y 2º y otra de 3º en adelante. Es obligatorio, a la hora de elegir un texto, que ese material de una editorial concreta abarque dos niveles completos, es decir, 1º y 2; 3º y 4º o 5º y 6º. Por ello, la coordinación y el

acuerdo son elementos básicos.

Tercero: El profesor/a de un área concreta puede proponer el cambio de un libro al Equipo Docente de su nivel. Cuando la propuesta sea de una especialidad que imparten tutores/as normalmente (lengua, matemáticas, ciencias naturales o sociales, educación cívica y social, cultura asturiana) ha de ser analizada previamente por los tutores/as que imparten el área en el ciclo. Es decir, Si el cambio afecta a un curso de 1º, se analizará en el ciclo de 1º y 2º; si es en otro curso, se analizará en 3º y 4º y en 5º y 6º de EP.

Cuando la propuesta es de otra especialidad y en ella la plantilla esté compuesta por más de un miembro es preciso que el acuerdo para el cambio sea mayoritario entre los componentes del área en cuestión.

Cuarto: Cuando la propuesta es aceptada según lo establecido anteriormente, el Equipo Docente, a través del coordinador/a de ciclo, se presenta a la Comisión de Coordinación Pedagógica, que la informa, para trasladarla a los órganos colegiados y, en su caso, proceder a su aprobación e implantación para el curso siguiente.

Quinto: En los casos en los que no haya acuerdo, y siempre que se haya cumplido el periodo de vigencia legal del material, se puede proceder a una votación, resultando la decisión resultado de mayoría simple de sus miembros (ya sea un área con pocos especialistas o un área impartida por tutores/as, que implica a un gran número de miembros).

4. El mes de mayo es el momento adecuado para realizar el análisis y valoración de los materiales del centro y el estudio de los materiales existentes en el mercado.

5. Los cambios de los materiales curriculares se unificarán para todo el centro en los ciclos, como se indicó anteriormente.

6. Se reitera que es aconsejable que los materiales curriculares de un área sean todos de una misma línea (editorial).

7. Una vez aprobados los materiales, la publicación se realizará en la segunda quincena de junio.

8. Los cambios se recogerán en las concreciones curriculares del centro, en la PGA de cada curso y en la página web.

19.1.2. Préstamo de Libros: Banco de Libros AMPA - CP CLARÍN

Se regula en este apartado la creación de un BANCO DE LIBROS de texto o materiales curriculares, de forma conjunta entre el AMPA y el propio centro, con las siguientes características:

1. El objetivo del BANCO DE LIBROS es disponer de suficientes ejemplares de materiales reutilizables para poder prestar a todo el alumnado del centro de 3º a 6º, con lo que se evitará a las familias una carga económica sustancial.

2. La creación de este BANCO DE LIBROS se realizará en colaboración con la Asociación de Padres y Madres del Centro, que será la encargada de llevar a cabo los procedimientos de recogida y entrega de materiales siguiendo las directrices del Consejo Escolar.

3. Todos los alumnos y alumnas del centro tienen derecho a participar y beneficiarse del BANCO DE LIBROS, sin ninguna distinción, siempre y cuando se cumplan los requisitos y normas establecidas para el BANCO DE LIBROS.

4. Del BANCO DE LIBROS no se excluirá al alumnado de 1º y 2º de Primaria. Aunque, por las características no reutilizables de muchos de sus materiales, sólo se podrá disponer de aquellos que puedan ser aprovechados en cursos sucesivos. Por ello, no se pertimitirá que las familias de 1º y 2º usen libros reciclados.

5. El BANCO DE LIBROS se nutre fundamentalmente de las aportaciones voluntarias de materiales por parte de las familias al término de cada curso escolar así como de una asignación presupuestaria anual específica, tanto del AMPA como del centro, quienes a cargo de sus respectivos presupuestos adquirirán cada año los lotes de libros necesarios para realizar el préstamo a todos/as los/as solicitantes que cumplan los requisitios estipulados. Para ello, en la tercera semana de junio se solicitará a las familias que aporten los libros que ya no vayan a utilizar sus hijos/as y devuelvan los libros recibidos en préstamo previavente, según corresponda.

6. Los alumnos/as que soliciten y obtengan ayuda en la convocatoria anual de la Consejería de Educación no recibirán dinero para su adquisición. El Centro se encargará de entregar a cada uno de este alumnado los textos o materiales curriculares por el valor

aproximado que cada año determine la Administración Educativa. Estos materiales serán nuevos o usados, siempre que estén en buenas condiciones.

7. La asignación que el Centro reciba para el préstamo destinado a los solicitantes se empleará únicamente de forma inicial en el programa de préstamo y reutilización de libros de texto. Una vez que esté cubierto el material para cada alumno/a solicitante de la ayuda para el programa, si sobra dinero, se destinará a adquirir más materiales curriculares para el BANCO DE LIBROS, de modo que se pueda disponer a la mayor brevedad posible de la cantidad suficiente y necesaria para cubrir la demanda de todo el alumnado del centro.

8. Todos aquellos libros, independientemente del curso, que sean libros de actividades, cuadernillos y/o activity books en los que el alumnado escribe, colorea, relaciona con flechas, etc., no podrán ser reutilizados en ningún caso.

9. Tanto para los alumnos/as con ayuda concedida como todos aquellos otros que se vayan beneficiando del BANCO DE LIBROS dispondrán del material en régimen de préstamo. Es decir, debe devolverse en buenas condiciones al finalizar el curso escolar, para retornar los materiales al fondo de préstamo.

10. Los textos de 1º y 2º que no son reutilizables por lo que no precisan ser devueltos.

11. Para preservar la continuidad del BANCO DE LIBROS los padres/madres o tutores/as legales de todo el alumnado participante (tanto de los que solicitan la ayuda de la Consejería como de los que se van beneficiando del BANCO DE LIBROS disponible en el AMPA-CP CLARÍN) han de firmar un modelo de compromiso por el cual aceptan devolver los libros y que lo harán en buenas condiciones. En caso contrario deberán reponer el material, bien adquiriendo uno nuevo, entregando otro usado en buenas condiciones o abonando el importe original del material. Si no lo hicieran, decaerán del derecho a participar en el programa de préstamo.

Además, en la parte que atañe específicamente al BANCO DE LIBROS AMPA-CP CLARÍN, se establece el requisito de ser socio/a del AMPA para poder participar del citado banco (estando al día del pago de las cuotas) así como haber devuelto/donado los libros

correspondientes al curso escolar ya finalizado en correcto estado de conservación. En caso de incumplimiento de alguno de estos requisitos la familia afectado decaerá de su derecho de seguir beneficiándose del préstamo del BANCO DE LIBROS AMPA-CP CLARÍN así como de poder participar en las actividades extraescolares organizadas directamente por el AMPA del centro en tanto y cuanto no se resuelvan debidamente los incumplimientos que hubieran sido detectados.

12. El alumnado repetidor de 1º o 2º será beneficiario de beca de libros en todos los casos.

13. El centro creará de manera progresiva por diferentes medios, incluyendo el uso de la dotación económica destinada a las becas de libros una vez cubiertas las necesidades de los beneficiarios de cada curso, bancos de libros de aula en las áreas de naturales/sociales (en los niveles bilingües), religión y música.

14. Serán de aplicación preferente, además de los ya descritos, los siguientes criterios para la adjudicación de lotes de libros de texto procedentes del BANCO DE LIBROS del centro entre el alumnado no beneficiario de dichas ayudas:

a) Familias monoparentales en situación de vulnerabilidad, previa justificación de la misma.

b) Familias en los que ambos progenitores en situación de vulnerabilidad, previa justificación de la misma.

20. APROBACIÓN, DIFUSIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PIC

20.1. Proceso de Elaboración y Órgano que lo Aprueba

El presente Reglamento ha sido elaborado por el Director del centro y aprobado por el Consejo Escolar del CP Clarín conforme a las directrices establecidas por la Consejería de Educación y Cultura y Deporte del Principado de Asturias y atendiendo a modificaciones de normas o legislación que afectan a aspectos para los que este documento es competente, tal y como se establece en el art. 20.7. del Decreto 7/2019, de 6 de febrero y en la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOMLOE).

20.2. Sistema de Reforma: Tipos y Procedimientos

La Reforma del presente Reglamento queda sujeta a futuras modificaciones de la legislación educativa y/o a las iniciativas de la propia Comunidad Escolar en el marco de sus competencias.

La materialización de la citada reforma requiere del siguiente procedimiento:

1. El Consejo Escolar aprueba una de las tres determinaciones:

a. Si son debatidas en el mismo Consejo Escolar y votadas posteriormente las enmiendas presentadas.

b. Si se crea una Comisión del propio Consejo formada por dos padres/as, dos profesores/as, un alumno/a y un miembro del Equipo Directivo para su estudio y su nueva presentación al Consejo.

c. Si se remite a los diferentes sectores de la Comunidad Educativa (familias, profesorado, alumnado, personal no docente), para su discusión y presentación definitiva.

2. Dichas enmiendas, deberán ser entregadas a los miembros de dicho Consejo con quince días de antelación a la sesión del mismo en que se han de debatir.

El Plan Integral de Convivencia del CP Clarín es aprobado por el Consejo Escolar, a propuesta del Director del Centro.

Para su elaboración se remite previamente a los órganos de coordinación docente del Colegio, presentándose también a los órganos colegiados para su estudio, con el fin de recabar todas las aportaciones y poder disponer de esta actualización.

20.3. Difusión

Entre las actividades previstas en este Plan de Convivencia, la primera se refiere a la presentación del Plan a todos los sectores de la Comunidad Educativa, utilizando diferentes cauces: charlas coloquio dirigidas a las familias, boletines informativos para las familias, sesiones del Claustro de profesores y profesoras, inserción en la página Web del Centro, actividades específicas incluidas en el Plan de Acción Tutorial.

20.4. Seguimiento y Evaluación

La viabilidad, el diagnóstico y las fórmulas de resolución de los conflictos del Plan de Convivencia será evaluado por los diferentes órganos del Centro: Consejo Escolar, Claustro, Comisión de Convivencia, Comisión de Coordinación Pedagógica y Equipos de Ciclo y Docentes.

La Comisión de Convivencia, con la periodicidad que establezca el Consejo Escolar, emitirá un informe dirigido a este órgano, en el que hará constar:

- Análisis de los conflictos existentes y la forma de resolución de los mismos.
- Valorar si los conflictos analizados persisten en el tiempo y espacio.
- Valorar si las medidas adoptadas han sido eficaces.
- Considerar la intensidad y el aumento o disminución de los mismos y las posibles causas.
- Posibles casos que se produjeran de violencia entre iguales, acoso, desprecio hacia el papel de la mujer, o de otras culturas o etnias.
- Los Equipos de Ciclo, al menos una vez al trimestre evaluarán la posibles situaciones de conflicto. Al final de curso elaborarán un apartado específico que se insertará en la Memoria del Centro.
- El Equipo Docente, evaluará la convivencia de la clase, al menos una vez al trimestre, en las sesiones de tutoría y siempre que lo precise a instancias del tutor/a o uno de los miembros del citado Equipo que incide en el aula.

21. ANEXOS

1. Protocolo Salud-Emergencias y Administración Medicamentos en CP Clarín.
2. Protocolo de actuación ante posibles situaciones de Acoso y Ciberacoso escolar.
3. Guía para la Promoción del Bienestar Emocional, Prevención, Detección e Intervención ante la Conducta Suicida.
4. Protocolo y Orientaciones para la Prevención, Detección e Intervención ante las Conductas que Atenten contra la Orientación e Identidad Sexual en los centros docentes.

5. Instrucciones y Normas Uso Tablets en el CP Clarín.
6. Protocolo sobre Préstamo de Dispositivos al Alumnado.
7. Recomendaciones y Reflexiones sobre el uso Responsable de Office 365.
8. Modelo de solicitud para la cesión de instalaciones.
9. Ejemplos de modelos para la relación formal con el centro: familias, proveedores, otras Instituciones, etc.
10. Aforos eventos con público.
11. Síntesis del Programa TEI.

El presente Plan Integral de Convivencia del Colegio Público Clarín fue aprobado por el Consejo Escolar, a propuesta del Director del Centro, el día 13 de mayo de 2024.



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN LO REFERIDO A LA ASISTENCIA SANITARIA AL ALUMNADO



claringi@educastur.org

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN - JUSTIFICACIÓN 2

1.1. Casuísticas 2

1.1.1. Administración de medicamentos ocasionales 2

1.1.2. Administración de tratamientos crónicos 3

1.1.3. Administración de medicamentos en casos de crisis convulsivas o reacciones alérgicas graves 4

2. ASPECTOS DOCUMENTALES 5

2.1. Con el centro educativo: jornada escolar lectiva 5

2.2. Otros Servios del Centro NO LECTIVOS: Atención temprana, comedor, extraescolaes y 11x12 8

3. SÍNTESIS PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN 9

3.1. Horario lectivo 9

3.2. Horario NO lectivo 10

4. GUÍA GENERAL DE ATENCIÓN A EMERGENCIAS SANITARIAS EN CENTROS EDUCATIVOS 11

5. SEGUIMIENTO Y VALORACIÓN DEL PROTOCOLO 11

6. ANEXOS 12

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN LO REFERIDO A LA ASISTENCIA SANITARIA AL ALUMNADO

1. INTRODUCCIÓN - JUSTIFICACIÓN

En determinadas situaciones se hace necesaria la administración de ciertos medicamentos durante el horario escolar. ***Con carácter general sólo se suministrarán medicamentos, a los niños/as que tengan un tratamiento con una posología inferior a cinco horas, siempre que a la familia le resulte imposible acudir al centro para hacerlo. Las familias de los niños/as que precisen tomar alguna medicación durante la jornada escolar procurarán interferir lo menos posible en la actividad escolar, tanto de su hijo/a como del resto de sus compañeros/as.***

Ante el temor de una denuncia por una mala administración del mismo, una reacción alérgica o cualquier imprevisto, algunos centros y/o profesionales de la enseñanza son reticentes a ello, lo que puede llegar a generar algunos conflictos entre familias-profesorado-equipo directivo.

Debemos partir del hecho de que dentro de las funciones del docente no se encuentra la de la administración de medicación, sobre todo cuando ésta por su complejidad supera el ámbito de lo que podríamos denominar "primeros auxilios." No obstante siguiendo el principio vertebrador del deber de actuar con diligencia cuando estamos a cargo del alumnado, el centro escolar y el profesorado sí tiene la obligación de administrar ciertos medicamentos, siempre que su administración no requiera cualificación médica (lo pudiera realizar cualquier persona sin titulación) y siempre siguiendo una serie de pasos.

1.1. Casuísticas

1.1.1. Administración de medicamentos ocasionales

Esto conlleva que sea razonable entender que, dentro del deber de cuidado del menor, se incluya la administración de un medicamento recetado y que pueda administrarse a juicio del médico por cualquier persona de la que dependa el cuidado del

menor, siempre que obre en poder del centro, y por tanto de la persona responsable, la receta o indicación médica con el detalle del número de dosis, frecuencia en su suministro etc.

Estamos hablando en consecuencia del suministro de píldoras, o jarabes bajo supervisión médica, cuando deban tomarse necesariamente durante la jornada escolar, o el comedor, o en su caso de la posibilidad de realizar una desinfección de una herida leve y la colocación de un apósito como una tirita, si no se considera necesario el traslado a un centro hospitalario.

Hasta el fin se recaba cada año principio de curso una ficha con la información médica donde el padre/madre o tutores legales indicando los detalles de su suministro, si se tiene algún tipo de alergia, o si existen posibles efectos secundarios.

Siguiendo este mismo principio de actuar con la diligencia algunas CCAA, como es el caso de la de Madrid, la Consejería de Educación ha enviado una circular en que permite la presencia de paracetamol en el botiquín escolar, siendo necesaria la autorización expresa de los padres o tutores legales del alumnado.

1.1.2. Administración de tratamientos crónicos

En un segundo grupo podríamos encajar las enfermedades crónicas que exigen un determinado control y posterior suministro de inyectable, diario, el caso de la diabetes tipo 1 en niños pequeños. A partir de los 6-7 años, ellos mismos tienen formación suficiente para poder automedicarse y controlar su nivel de glucosa. Si bien el control de glucemia y el cálculo de dosis así como la propia administración de la insulina, no es una función que pudiera exigirse al profesorado, (más si todavía no están en edad obligatoria), desde los centros de salud o asociaciones se ofrece formación básica para el profesorado, a fin de que esta labor no tenga que recaer totalmente en las familias con los trastornos que esto supone para el propio centro, y para la conciliación laboral y familiar de los responsables de estos alumnos.

Las inyecciones son intramusculares y no debe haber ningún problema en su aplicación. No obstante se debe seguir el mismo protocolo y pedir por escrito el tratamiento

del medicamento a administrar y la autorización de las familias a aplicar dicho medicamento.

1.1.3. Administración de medicamentos en casos de crisis convulsivas o reacciones alérgicas graves

En un estadio mayor nos encontramos con los supuestos que pueden llevar la administración ocasional de un medicamento inyectable o vía rectal, en caso de crisis convulsivas, reacciones alérgicas graves, entre otros supuestos, y en los que si bien escapan de las funciones docentes, *se encuentran incluida bajo el tipo penal del denominado "deber de socorro y auxilio", que obliga a todo ciudadano a prestar dicho auxilio, por estar en juego la vida del menor.*

MODELO DE AUTORIZACIÓN PARA SUMINISTRO DE MEDICAMENTO

Nombre del estudiante: Curso:

Patología:

Nombre del medicamento:

Ruta de administración (oral, inyectable, etc.):

Dosis: Hora a la que debe administrarse:

Período de administración (fecha): Desde: hasta:

Por medio de la presente autorizo que se le administre a mi hijo el medicamento descrito anteriormente por parte del personal del Colegio. Asimismo me hago totalmente responsable de esta decisión, liberando al Colegio de cualquier responsabilidad, de cualquier contraindicación que pueda aparecer como resultado del suministro de medicamentos a mi hijo/a.

Fecha:

Nombre y apellidos del firmante: DNI:

Firma:

Imagen 1: Modelo de ficha de Administración de Medicamento (Fuente: Sindicato de la Enseñanza).

En estos casos, la persona responsable del alumno/a en el centro prestará los primeros auxilios en el caso de presentarse una crisis epiléptica, convulsiva, pérdida de conocimiento, etc., según las instrucciones recibidas.

Así mismo, la persona que se haya determinado, o en su defecto la que se encuentre más cercana al alumno, administrará, en caso de ser necesario, la dosis inyectable que tenga estipulada, en casos de alergias graves, en los que la reacción a tiempo puede ser decisiva.

En estos casos, es conveniente exigir a la familia la presentación del informe del pediatra o neurólogo donde se especifique el diagnóstico y la prescripción del medicamento en caso de crisis, con todos los detalles para ser suministrado, además del consentimiento informado de la familia de que conocen y aceptan que el personal que pueda suministrar el medicamento no es personal sanitario, y asumen los riesgos derivados de su actuación.

Todo docente debe tener claro que de acuerdo con el deber de socorro, su responsabilidad se centra en actuar rápidamente de acuerdo con sus conocimientos y titulación, no pudiéndosele exigir más responsabilidad que la que se exigiría a la propia familia. ***El problema legal podría ocurrir en el caso de no actuar, por omisión de socorro; por el contrario, el actuar con buena voluntad según lo convenido, aun causando un perjuicio por falta de pericia o experiencia, no puede generar responsabilidad penal o administrativa al profesor/a.***

Por ello, en lo referente a la asistencia sanitaria o de primeros auxilios, en caso de accidente o indisposición, al alumnado menor a cargo de los/as profesionales docentes y NO docentes que desempeñan su labor en el CP CLARÍN, y en ausencia de una normativa autonómica que lo regule, atendiendo al principio de Autonomía que ostenta todo centro educativo, se entiende pertinente y necesario la existencia del presente protocolo.

2. ASPECTOS DOCUMENTALES

2.1. Con el centro educativo: jornada escolar lectiva

2.1.1. Para facilitar la asistencia sanitaria en servicios de urgencias del alumnado que sufra algún tipo de accidente o indisposición durante la jornada escolar lectiva, se solicitará

en el momento de formalizar la matrícula una fotocopia de la cartilla de la Seguridad Social o de la tarjeta sanitaria del Servicio de Salud o de la entidad aseguradora, pública o privada, que cubra la atención médica y hospitalaria del alumno o la alumna, así como los informes médicos necesarios, además del resto de la documentación prevista en la normativa de admisión (la documentación sanitaria se custodiará actualizado en el expediente del alumno/a, que estará a disposición del profesorado en la secretaría del centro).

2.1.2. Asimismo, el padre, la madre, el tutor o tutora legal tendrá que comunicar al centro, en el momento de la matrícula, si la persona que se matricula padece una enfermedad que pueda provocar, durante el tiempo de permanencia lectivo en el centro, la aparición de episodios o crisis ante los que fuera imprescindible y vital la administración de algún medicamento.

2.1.3. Como se desarrolla en el apartado 2.2., en lo que atañe a los Servicios Complementarios que se prestan en el centro (atención temprana, comedor, extraescolares, programa 11x12, etc.), dado que todos ellos son desarrollados por empresas ajenas a la Consejería de Educación y por personal NO DOCENTE, será cometido de la familia informar igualmente cuantas veces fuera necesario en cada uno de ellos de los aspectos relevantes de salud de sus hijos/as, eximiendo de toda responsabilidad a la Dirección del centro y a la Consejería de Educación por una posible omisión en la efectiva comunicación de esta información que, en todo caso, será responsabilidad de la familia.

2.1.4. Por otro lado, al comienzo de cada curso escolar, tal y como figura en el Programa de Acción Tutorial, el centro remitirá al conjunto de las familias una hoja denominada “Información sobre Salud del Alumnado”, en la cual, de manera muy sintética, se deberá informar al centro de todas aquellas novedades, incidencias o circunstancias relativas a la salud que sean de relevancia (independientemente de que ya se hubieren aportado en el momento de la formalización de la matrícula), ***siendo en esta ficha donde deberá constar la autorización expresa, firmada por ambos progenitores o tutores/as legales, para poder administrar durante el tiempo lectivo la medicación de urgencia que corresponda atendiendo a las circunstancias de salud del alumno/a.***

2.1.5. ***En el supuesto recogido en el artículo anterior, será igualmente responsabilidad de la familia mantener en correcto estado, en lo relativo a la fecha de caducidad, la medicación que aporta al centro educativo. El lugar destinado para la ubicación de toda la medicación entregada por las familias (que tendrá una pegatina identificativa con nombre y apellidos del alumno/a y grupo), será el botiquín del aseo femenino para docentes de la planta baja.***

2.1.6. Los/as docentes responsables de cada tutoría harán un vaciado de la citada hoja, incorporando en el canal y carpeta correspondiente a cada grupo, la tabla síntesis en la que constará, siempre actualizada en el equipo TEAMS corporativo del colegio, los datos más relevantes de la salud del alumnado de su grupo, estando esta información, a disposición del conjunto del profesorado a través de su cuenta profesional corporativa de Office 365.

2.1.7. Además, para aquellos alumnos/as que requieran de la administración de algún medicamento específico, se generará una ficha nominal que estará a igualmente disposición de todo el profesorado en los términos antes descritos, y que contendrá los siguientes datos:

- Grupo y foto actualizada del alumno/a.
- Descripción de los aspectos de salud más relevantes.
- Indicaciones básicas de cómo administrar la medicación aportada por la familia.
- Teléfonos de contacto actualizados de padre, madre o tutores/as legales.
- Nº de cartilla de asistencia sanitaria.

2.1.8. En las aulas-grupo donde exista alumnado que precise de una potencial administración de un medicamento atendiendo a sus condiciones de salud, habrá un símbolo identificativo para que el conjunto del profesorado esté advertido esa potencial eventualidad.

2.1.9. En el primer Claustro o reunión de ciclo que se celebre se informará al conjunto del profesorado de la relación de alumnado y las características fundamentales de la problemática alegada por los Padres/Madres o Tutores Legales.

2.1.10. El Director del Centro, como presidente de la Comisión de Salud Escolar, se entrevistará a principio de curso con los Padres/Madres o Tutores Legales que hayan solicitado la colaboración del profesorado para la administración de medicamentos o una especial atención por problemas médicos de sus hijos/as, les explicará el proceso a seguir y pondrá en marcha este protocolo de actuación.

2.2. Otros Servios del Centro NO LECTIVOS: Atención temprana, comedor, extraescolaes y 11x12

2.2.1. Para facilitar la asistencia sanitaria en servicios de urgencias del alumnado que sufra algún tipo de accidente o indisposición durante la jornada escolar NO lectiva, la familia que así lo estime conveniente entregará al colegio autorización expresa para dar traslado a las empresas, profesionales o entidades que ofrezcan el servicio de toda la documentación que obre en poder del centro o, en su defecto, hará entrega a los responsables de los citados servicios en el momento de formalizar la inscripción en la actividad de que se trate una fotocopia de la cartilla de la Seguridad Social o de la tarjeta sanitaria del Servicio de Salud o de la entidad aseguradora, pública o privada, que cubra la atención médica y hospitalaria del alumno o la alumna, así como los informes médicos necesarios (esta documentación sanitaria quedará bajo la responsabilidad de los adultos que impartan los Servicios conforme al pliego en vigor de Protección de Datos de las empresas adjudicatarias del Servicio).

2.2.2. Asimismo, el padre, la madre, el tutor o tutora legal tendrá que comunicar en todo caso a los/as responables del Servicio de que se trate, en el momento de la inscripción, si el alumno/a padece una enfermedad que pueda provocar, durante el tiempo de permanencia en esa actividad o Servicio, la aparición de episodios o crisis ante los que fuera imprescindible y vital la administración de algún medicamento, así como la decisión de facilitar el citado medicamento junto con la autorización expresa para su administración por parte del personal no docente.

2.2.3. Las familias están obligadas a facilitar al centro la documentación e información que le sea requerida sobre antecedentes de interés médico-sanitario y es su responsabilidad mantenerla actualizada.

2.2.4. La administración de medicamentos se hará, a las horas más convenientes para no interferir el normal desarrollo de la vida del niño/a, ni la de sus compañeros/as, debiendo los Padres/Madres o Tutores Legales iniciar la secuencia de administración adecuada para ello.

2.2.5. En caso de salidas y/o actividades complementarias, se estudiará la posibilidad de que el Padre/Madre o Tutor Legal encargado de dicha administración, acompañe al alumno/a a la actividad, previo pago de la cuota correspondiente o, en su defecto, desplazarse al lugar donde esté teniendo la actividad en el momento en que la medicación sea precisa.

3. SÍNTESIS PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN

3.1. Horario lectivo

3.1.1. El accidente o la indisposición del alumnado menor de edad durante su actividad escolar lectiva se pondrá de inmediato en conocimiento de la familia.

3.1.2. Si el o la estudiante accidentado o indispuesto necesitara atención sanitaria y un familiar no pudiera hacerse cargo de él o ella, se avisará al 112 para efectuar su posible traslado al centro sanitario más próximo, si así se considera por este servicio, o para ser llevado por el profesorado.

3.1.3. El profesorado que deberá acompañar al alumnado al centro sanitario en estos casos será, por este orden:

- El Director del Centro.
- En su ausencia, el tutor/a del alumno/a.
- En ausencia de ambos, la Jefa de Estudios.

3.2. Horario NO lectivo

3.2.1. El accidente o la indisposición del alumnado menor de edad durante su actividad escolar NO lectiva se pondrá de inmediato en conocimiento de la familia.

3.2.2. Si el o la estudiante accidentado o indispuesto necesitara atención sanitaria y un familiar no pudiera hacerse cargo de él o ella, se avisará al 112 para efectuar su posible traslado al centro sanitario más próximo, si así se considera por este servicio, o para ser llevado por el personal cuidador.

3.2.3. El personal que deberá acompañar al centro sanitario en estos casos será, por este orden:

- El monitor/a a cargo de la actividad en la que se encontrase el alumno/a.
- En su ausencia, otro adulto responsable que se encuentre prestando servicios en el colegio.
- Se pondrá la situación inmediatamente en conocimiento del Director del centro llamando al 626.542.547 o través del email claringi@educastur.org

ANEXO V: INFORME DE LLAMADA AL 112

Por orden del 112 se comunica realizar las siguientes acciones:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Efectuada la llamada a las .....h del día de de 20

Fdo.:

Imagen 2: Modelo de acta de instrucciones recibidas por el 112.

4. GUÍA GENERAL DE ATENCIÓN A EMERGENCIAS SANITARIAS EN CENTROS EDUCATIVOS

1. Con carácter general, y en relación con la administración de cualquier tratamiento farmacológico al alumnado, serán los familiares más directos que vivan o trabajen cerca del centro escolar los que asuman la responsabilidad de la aplicación de cualquier medicamento, facilitándoseles, para ello, su entrada al centro educativo a cualquier hora.

2. No obstante lo anterior, en casos de necesidad o ante una enfermedad crónica del alumno o la alumna que conlleve la administración de una medicación, el personal educativo o cuidador podrá suministrar el tratamiento correspondiente, según la patología que padezca el alumna o la alumna, siempre que:

A - La medicación a administrar haya sido prescrita por su médico de familia o pediatra, para lo que la familia tendrá que aportar el informe correspondiente con anterioridad.

B - ***Exista un autorización específica de actuación para ese alumno/a, firmado por sus progenitores o tutores legales de acuerdo con las pautas concretas indicadas en los informes médicos que debe entregar la familia.***

C - Haya una predisposición o voluntariedad por parte del personal educativo o cuidador para su suministro, sin perjuicio de que, en casos de urgencia vital, se deba actuar según el protocolo y las indicaciones de los servicios del 112.

4. Además de lo previsto en las presentes instrucciones, serán de aplicación las orientaciones y las pautas fijadas en los protocolos que, previo asesoramiento especializado, se divulgaran por la Consejería de Educación o Salud, para la actuación a seguir en cuestiones como la atención adecuada ante determinadas enfermedades específicas o la administración de algunos medicamentos.

5. SEGUIMIENTO Y VALORACIÓN DEL PROTOCOLO

Al comienzo y final de cada curso escolar, vinculada a la labor y competencias de la Comisión de Salud, se llevará a cabo una revisión y seguimiento de este protocolo a fin de actualizar y/o modificar aquellas partes que se vean mejorables, haciendo llegar

INFORMACIÓN SOBRE SALUD DEL ALUMNADO

Curso:	25-26	**Grupo:**		**Fecha de actualización de datos:**	
Alumno/a:				***La utilización de estos datos tendrá como finalidad principal garantizar la idoneidad de la labor docente, así mismo, servirán para informar a la Comunidad Educativa de las diferentes variables a tener en cuenta durante la realización de las actividades que se realicen. No se cederán datos a terceros ni se harán públicos por ningún medio.***	

GLÚTEN	LACTOSA	OTROS ASPECTOS DE SALUD (indicar cuáles)	LEGUMBRES Y VERDURAS	LECHE DE VACA	HUEVO	QUESOS MADUROS	PESCADOS Y MARISCOS	ESPECIAS	FRUTOS SECOS	FRUTAS

SE RUEGA DEVOLVER A LA MAYOR BREVEDAD POSIBLE

D./Dª.....con DNI:.....y

D./Dª.....con DNI:.....

Otros aspectos relacionados con la salud a tener en cuenta:

Los abajo firmantes autorizan expresamente al personal docente y no docente del CP Clarín a administrar en caso de emergencia el medicamento..... bajo la supervisión del 112, conforme se prescribe en el informe médico aportado, eximiéndole de toda responsabilidad. Asimismo, en este acto se hace entrega de……. ....., con fecha de caducidad ....., comprometiéndose a proceder a su renovación con anterioridad a esa fecha.

Firmado: **Firmado:**

(Padre; madre o tutor/a legal) **(Padre; madre o tutor/a legal)**

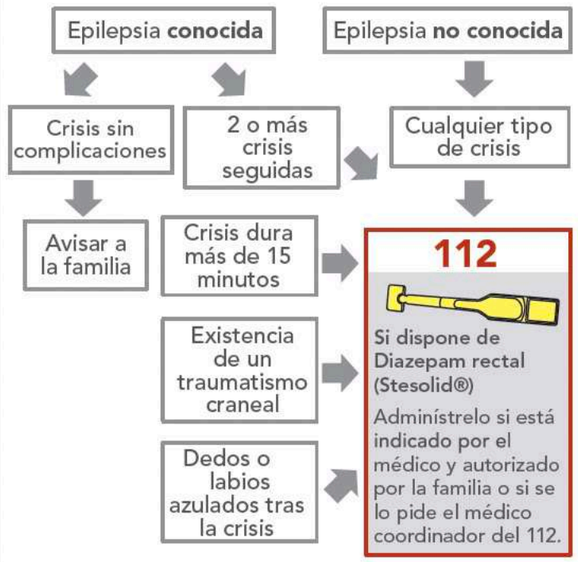
NOTA: EN CASO DE PATRIA POTESTAD COMPARTIDA, DEBERÁ CONSTAR AUTORIZACIÓN Y FIRMA DE AMBOS PROGENITORES O TUTORES LEGALES

GUÍA RÁPIDA DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS SANITARIAS EN LOS CENTROS EDUCATIVOS

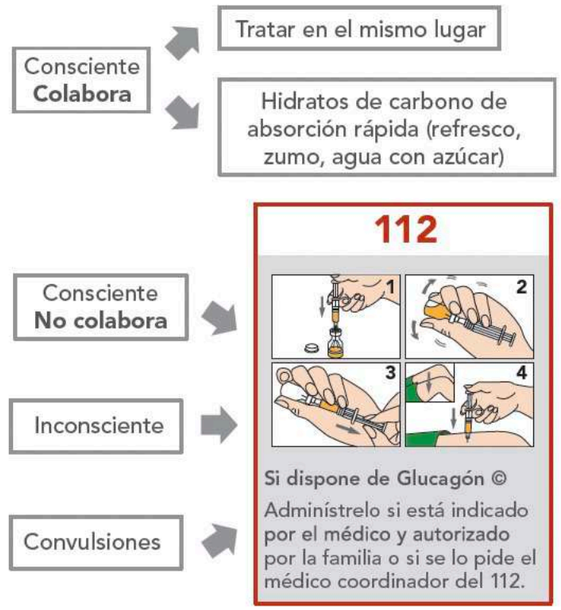
CRISIS DE ASMA



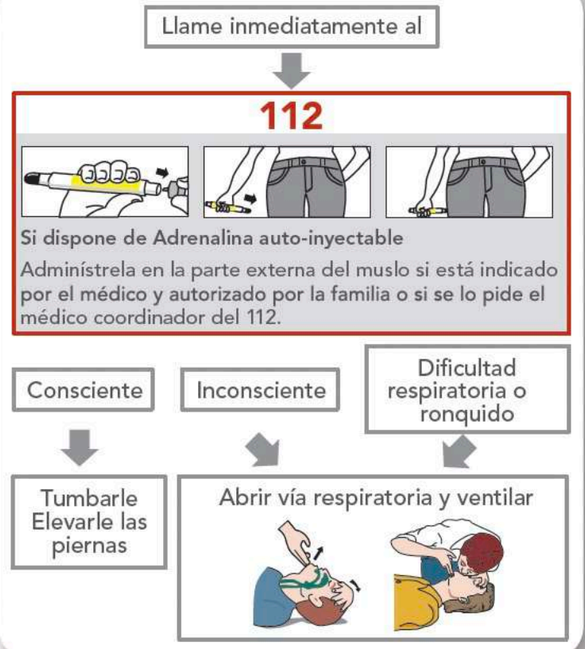
CRISIS EPILÉPTICA



HIPOGLUCEMIA



REACCIÓN ALÉRGICA GRAVE (ANAFILAXIA)



AL LLAMAR A LA SALA DEL 112...

1 Le solicitarán la dirección y el teléfono desde donde llama. Responda a las preguntas iniciales con calma. Dígale al operador/a la edad y sexo de la persona y qué le ocurre.

Le dirán que la ayuda va en camino y le pasarán al médico coordinador para que le oriente en la forma de actuar.

2 Infórmele, con calma, de los siguientes datos:

CRISIS DE ASMA
* Si está consciente o no
* Si puede hablar
* N.º respiraciones/min. aproximado
* Coloración de labios y uñas

CRISIS EPILÉPTICA
* Si es epilepsia conocida
* Si tiene fiebre
* Si está en estudio neurológico
* Momento en que está la crisis (convulsión/inconsciencia)
* Duración y número de crisis

HIPOGLUCEMIA
* Si está consciente o no
* Si existe agitación
* Si rechaza la ayuda
* Si hay sudoración
* Si tiene convulsiones

REACCIÓN ALÉRGICA GRAVE (ANAFILAXIA)
* Si está consciente o no
* Si la persona puede hablar
* Si hace ruidos al respirar
* Coloración de labios y uñas
* Presencia de enrojecimiento de la piel o ronchas
* Hinchazón de párpados, orejas, labios...
* Convulsiones

3 Dígale si le ha administrado algún medicamento.

Siga los consejos recibidos por el médico coordinador.

Si llama de un teléfono fijo y este está alejado del paciente, que alguien se mantenga próximo al teléfono.

Si llama de un teléfono móvil manténgalo operativo.

Si hay cambios en el estado de la persona (tanto mejoría como empeoramiento) llame nuevamente al 112.

Alergias alimentarias +

QUÉ SON. ALIMENTOS MÁS FRECUENTEMENTE IMPLICADOS

Dentro de las enfermedades alérgicas, que actualmente están en aumento, la alergia alimentaria es especialmente importante.

La alergia alimentaria es más frecuente en niños y niñas pequeños y disminuye con la edad. Cada alimento de origen animal o vegetal puede contener gran número de sustancias potencialmente alergénicas. Los alimentos que provocan alergias con más frecuencia dependen de los hábitos alimenticios de cada comunidad, pero en nuestro medio son, y en orden de importancia: **el huevo, la leche de vaca, el pescado**, la fruta y frutos secos y legumbres.

CÓMO IDENTIFICAR UNA ALERGIA ALIMENTARIA

Las manifestaciones de una alergia alimentaria pueden darse por ingestión (comida), inhalación o contacto con el alimento:

SÍNTOMAS

Piel	Respiratorios	Digestivos	Cardiacos	Generales
■ Enrojecimiento ■ Urticaria (ronchas) ■ Hinchazón de labios, ojos, orejas, etc.	■ Opresión de garganta ■ Ronquera ■ Estornudos ■ Picor de nariz ■ Dificultad respiratoria	■ Náuseas ■ Vómitos ■ Dolor de estómago ■ Diarreas	■ Palpitaciones ■ Dolor de pecho	■ Mareos ■ Pérdida de conocimiento ■ Sensación de muerte inminente

Habitualmente ocurre durante la media hora siguiente a la ingestión del alimento.

En ocasiones se relaciona con el **ejercicio físico**: en principio la persona tolera el alimento; pero al realizar ejercicio físico, después de comerlo, aparece un cuadro de **urticaria-angioedema (hinchazón de cara, párpados, labios, orejas) o anafilaxia (reacción alérgica grave)**.

En relación con el alimento es importante considerar:

- Su presentación en crudo o cocinado, porque algunas sustancias que producen alergia son termolábiles (se inactivan con el calor) y se toleran si están previamente cocinados. P. ej.: algunas frutas y verduras.
- Que se trate de un alimento completo o parte de él: piel o pulpa, clara o yema, etc. La piel de las frutas suele provocar más alergias y algunas personas toleran la pulpa y solo tienen reacción cuando la comen sin pelar o está en contacto con la piel.

Para intentar evitar alergias:

- Evitar las comidas fuera de casa.
- Evitar los alimentos preparados.
- Cuidado con la forma de cocinar (rebozados, empanados, salsas).
- Leer cuidadosamente la composición de los alimentos antes de ingerirlos (no siempre están indicados en las etiquetas todos los componentes).

REACCIONES CRUZADAS

Se asocian con frecuencia a grupos o familias de alimentos. Por ejemplo:

- **Leche de vaca:** existe reacción cruzada con las proteínas de la leche de otros mamíferos (cabra, oveja). En un 20 % existe también con la carne.
- **Huevo:** existe reacción cruzada entre huevos de diversas aves y entre clara y yema.
- **Pescados:** es posible que puedan tolerar algunas especies, pero debe confirmarse esta posibilidad de forma controlada por el especialista. Algunos reaccionan con mariscos y crustáceos, pero no se ha demostrado reactividad cruzada.
- **Frutos secos:** la persona que es alérgica a un fruto seco suele presentar reacciones a otros frutos secos.
- **Látex-frutas:** la mitad de los alérgicos al látex muestran alergia asociada a determinados alimentos siendo más frecuente al plátano, kiwi, castaña y aguacate (cuando se consumen crudos).

REACCIÓN ALÉRGICA GRAVE O ANAFILAXIA. ¿QUÉ HACER?

Es una reacción alérgica generalizada provocada sobre todo por alimentos, picaduras de insectos o medicamentos en personas alérgicas a ellos. Se presenta de forma súbita y pone en grave peligro la vida de la persona.

Generalmente comienza con hormigueo en la boca, calor, congestión nasal, lagrimeo y, posteriormente, aparece broncoespasmo, ronquera, dificultad respiratoria, shock y muerte.

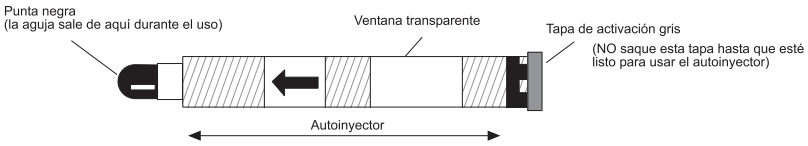
La situación es tan grave, que es necesaria una actuación rápida. Debe llamarse inmediatamente a la sala del 112 para que le pasen con un médico del SUC y avisar a la familia.

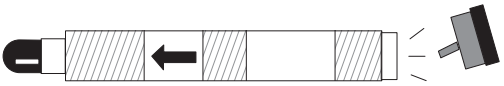
El tratamiento de emergencia consiste en la administración, en la parte exterior del muslo, de **ADRENALINA** que se presenta en forma de **jeringa precargada (ALTELLUS®)** con dosis diferentes según el peso de la persona (según indicación de su médico o del médico del SUC).

Puede administrarse incluso sobre la ropa y debe estar disponible en el centro educativo, domicilio o lugar de actividad habitual y llevarla consigo cuando se desplace. Si el alimento está en contacto con su piel (manos, cara, etc.) lavar con agua abundante; si lo tuviera todavía en la boca, indicarle que lo escupa.



Adrenalina autoinyectable





Adrenalina autoinyectable, forma de uso

Agarre el autoinyector con la mano dominante, con el pulgar al lado de la tapa gris de seguridad y, con la otra mano, retire dicha tapa.

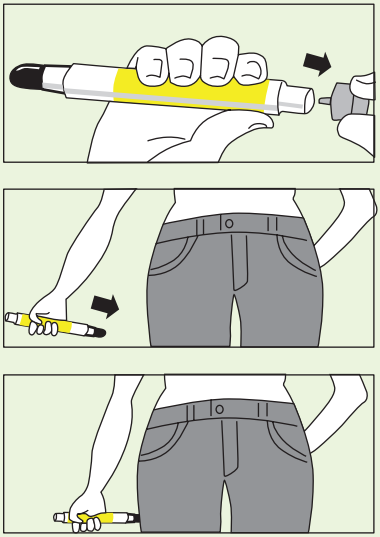
Sujete el autoinyector a una distancia de aproximadamente 10 cm de la parte externa del muslo.

El extremo negro debe apuntar hacia la parte externa del muslo.

Apóyelo con firmeza en la parte externa del muslo de manera que el autoinyector forme un ángulo recto (90º) con el mismo.

Tras oír el "clic", indicativo de que la aguja se ha disparado, mantenga el autoinyector en esa posición durante 10 segundos, y después masajee la zona de la inyección durante otros 10 segundos.

El autoinyector debe retirarse y desecharse de forma segura.



Forma de administración de la adrenalina autoinyectable

SECUENCIA DE ACTUACIÓN ANTE UNA REACCIÓN ANAFILÁCTICA

Llame inmediatamente al

112

Si dispone de Adrenalina autoinyectable
Administrela en la parte externa del muslo si está indicado por el médico y autorizado por la familia o si se lo pide el médico coordinador del 112.

Consciente	Inconsciente	Dificultad respiratoria o ronquido
Tumbarle Elevarle las piernas	Abrir vía respiratoria y ventilar	



AL LLAMAR A LA SALA DEL 112

- Mantenga la calma y responda a las preguntas iniciales; un error en la dirección o teléfono puede tener consecuencias fatales.
- Dígale al operador u operadora de la sala del 112 la edad y sexo de la persona y que tiene una reacción alérgica muy grave.
- Le informarán que la ayuda va en camino y que le van a pasar con un médico del SUC para que le oriente en la forma de actuar hasta su llegada.
- Hable con el médico coordinador y siga sus instrucciones.
- Si va a llamar desde un teléfono fijo y no está cerca del mismo, sitúe a alguien próximo al teléfono.
- Si llama de un teléfono móvil manténgalo operativo. Si tiene problemas de batería, indíquelo.
- Siga los consejos recibidos por el médico del SUC.
- Si hay cambios en el estado de la persona (tanto mejoría como empeoramiento) llame nuevamente a la sala del 112.

Asma

¿QUÉ ES EL ASMA?[1]

El asma es la enfermedad crónica más frecuente en la infancia. Es un trastorno inflamatorio crónico de los bronquios que dificulta el libre paso del aire en los pulmones.

Se caracteriza por episodios más o menos graves de dificultad respiratoria (sensación de falta de aire), tos y sibilancias (ruidos como silbidos) que, generalmente, son reversibles espontáneamente o con medicación, pero que pueden llegar a ser severos o a veces fatales. Los niños y niñas más mayores y adolescentes suelen quejarse de dolor u opresión torácica.

El asma puede acompañarse de rinitis (estornudos frecuentes, picor de nariz, agüilla nasal, taponamiento nasal) y, a veces, también de conjuntivitis (enrojecimiento y picor en los ojos, lagrimeo).

Las crisis de asma se pueden desencadenar por diferentes circunstancias como:

- Contaminantes ambientales, especialmente **el humo del tabaco**.
- Alérgenos como el pelo del perro o del gato; pero sobre todo **los ácaros del polvo** que son muy frecuentes en nuestra zona por las características ambientales (zona cálida y húmeda) que favorecen su proliferación.
- **El estrés.** Los niños y niñas con asma tienen mayor tendencia a presentar síntomas en periodos de estrés, como el primer día de clase o ante un examen, cuando tienen problemas en casa o están tristes.
- **El ejercicio físico**, sobre todo si el aire es frío y seco.

CONSIDERACIONES GENERALES

- En los últimos estudios se considera que 3 de cada 10 estudiantes que padecen asma faltan a la escuela con frecuencia y además están habitualmente exentos de las actividades deportivas.

1 El Servicio de Promoción de la Salud de la Dirección General de Salud Pública del Gobierno de Canarias ha editado en 2010 una Guía didáctica sobre el Asma bronquial infantil, de gran interés para padres, madres, profesorado y cualquier persona que quiera ampliar información sobre este tema. Está accesible en la dirección:
www.scptfe.com/inic/download.php?idfichero=524

- Es beneficioso para el niño o la niña que el profesorado colabore con las familias en la tarea del seguimiento del tratamiento y confirmar que siempre lleva su medicación para la crisis.
- Se debe prestar especial atención a los aires acondicionados, días de viento y excursiones en las que se produce un cambio de ambiente.
- Recomendar medidas higiénicas como respirar por la nariz para calentar y limpiar el aire o usar mascarilla si es necesario realizar ejercicio en un sitio de riesgo.
- Hay que tener en cuenta las actitudes y comportamientos de los niños, niñas o adolescentes asmáticos: pueden tener mala opinión de sí mismos que se complica con la sensación de marginación social debida a no compartir las actividades deportivas y de ocio y a tener que usar medicación en público por sistemas muy visibles. Se debe trabajar con ellos y ellas la autoestima.
- Los posibles efectos secundarios de los medicamentos de asma (más los orales que los inhalados) son dolor de cabeza, temblores de las manos, dolor de estómago o cansancio que pueden afectar su nivel de concentración y su capacidad de escritura o aprendizaje.

ASMA Y EJERCICIO FÍSICO

1. **Los niños, niñas o adolescentes con asma pueden practicar deporte como cualquiera** (con la única **excepción del buceo** con botellas de aire comprimido). Es más, se debe estimular la actividad física porque una mejor preparación aeróbica puede mejorar la tolerancia al ejercicio y disminuir el asma inducida por este. Sin embargo, algunos deportes son especialmente aconsejables como **la natación**, ya que el aire húmedo de los lugares donde se practica ayuda a "suavizar" los pulmones. Otros deportes como el tenis, la lucha o el judo y, en general, aquellos que requieren una participación discontinua, son mejor tolerados.

   Buen ejemplo de que pueden practicar cualquier deporte son las medallas olímpicas que consiguen muchos atletas asmáticos. Aproximadamente el 11% de los atletas que consiguen medalla son asmáticos; una proporción similar a la de asmáticos en la población general.

Ejemplos de asmáticos famosos en el mundo del deporte son el ciclista español Miguel Induráin o Dennis Rodman, jugador de la NBA.

2. **Durante una crisis asmática no debe realizar actividad deportiva hasta su completa recuperación.**
3. **Asma inducido por el ejercicio (AIE).**

   El ejercicio físico, especialmente el que se realiza de forma vigorosa durante un breve periodo de tiempo y, sobre todo, si el aire inspirado es frío y seco, puede desencadenar una crisis de bronco-espasmo (habitualmente entre los 3 o 4 minutos después de iniciar el ejercicio). Esto es lo que se llama *asma inducido por el ejercicio* (AIE).

   El AIE se presenta en un 80-90% de las personas que padecen asma. Sin embargo, en algunos niños o niñas, esta puede ser la única manifestación de su asma. Típicamente, tras una carrera, presentan tos, sibilancias (*"pitos"* o silbidos) audibles, dificultad respiratoria, dolor u opresión torácica.

   El AIE puede evitarse o minimizar sus efectos:

   - Realizando un calentamiento adecuado: suave, progresivo, no fatigante; durante 15 minutos. Algunas crisis desencadenadas por el ejercicio ceden después de los primeros minutos de ejercicio
   - Realizando ejercicios de baja o media intensidad. Se deben favorecer los deportes con pausas o sustituciones y evitar aquellos que requieran realizar un ejercicio intenso y prolongado como el fútbol, las carreras de fondo o el baloncesto.
   - Respirando por la nariz, y no por la boca, durante el ejercicio para calentar y filtrar el aire del exterior.
   - Descansando cuando se necesite. Es fundamental advertir a la persona asmática que descanse cuando tenga síntomas de crisis.
   - Relajación psicofísica: es importante que sepa relajarse ya que puede ayudar a evitar y superar la crisis. Cualquier método es válido.
   - Aplicar la medicación inhalada 20 minutos antes de realizar el ejercicio, siempre y cuando existan instrucciones de su médico y la autorización de la familia, ambas por escrito.

CONTROL MEDIOAMBIENTAL

Al inicio del curso escolar, en recintos que han permanecido cerrados, confluyen una serie de factores que determinan un aumento de las crisis de asma: hay más polvo acumulado, comienzan las actividades deportivas y los juegos en el patio durante el recreo y se contacta con otros niños y niñas favoreciendo el contagio de catarros.

Pueden tomarse algunas medidas para evitar alérgenos en el ambiente:

- Gimnasio o lugar donde se realiza el ejercicio o actividad limpio de polvo, vigilando especialmente los materiales para el ejercicio como colchonetas, etc. Sería recomendable limpiarlos con aspirador. No deben usarse lejías o amoniacos antes del inicio de las clases. Es preferible hacerlo al final de la actividad y ventilar suficientemente.
- Si hay lugares con mucha humedad (vestuarios, cuarto de material, etc.), ventilar y secar.
- En pabellones cubiertos se generan ambientes secos y, por tanto, o se evitan o se humedecen.
- Si se usa tiza, no sentar al niño o niña o adolescente con asma cerca de la pizarra o usar pizarras blancas.

Cuando se detecten condiciones medioambientales anómalas se debe informar por escrito a los responsables del centro para solicitar que se resuelvan, indicando expresamente si hay algún niño, niña o joven que padece asma.

También se debe advertir al asmático o asmática que comunique a su profesor o profesora si existe algún desencadenante de su crisis asmática en algún lugar del colegio o local (a pesar de la limpieza) e informar a la familia y a su médico para buscar soluciones.

APRENDER A IDENTIFICAR Y ACTUAR ANTE UNA CRISIS DE ASMA

Los padres, madres, personal sanitario y profesorado deben instruir al niño, niña o adolescente para que avise en cuanto se dé cuenta de que está sufriendo una crisis.

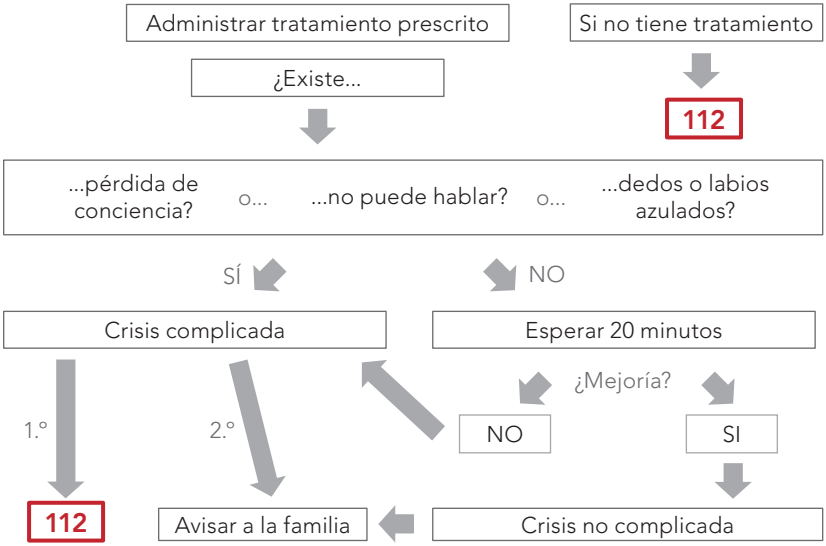
Los síntomas anunciadores del inicio de una crisis suelen ser: **tos, sibilantes audibles (“pitos”, ruidos respiratorios como silbidos), sensación de falta de aire**; en los adolescentes puede haber **opresión torácica o dolor**.

Cuando esto ocurra se procederá a supervisar o administrar la dosis de medicamento indicada en las instrucciones que deben figurar por escrito, firmadas por su médico y con el consentimiento previo de los padres y madres. En una crisis, sería conveniente administrar de 2 a 4 inhalaciones cada 20 minutos durante la primera hora. **Si no mejora a los 20 minutos, se avisará a la familia.**
Aunque los asmáticos suelen conocer y manejar con facilidad la medicación para las crisis, deben ser supervisados por el profesorado cuando la utilicen.
Síntomas de alarma, son situaciones de extrema urgencia:

1. Cuando la persona tiene un color azulado (*cianótico*) que puede ser más visible en los labios y bajo las uñas.
2. La disnea o dificultad respiratoria que no le permite hablar o le dificulta el caminar.
3. Ha perdido la conciencia o está en situación de perderla.

En este caso, **NO DEBE PERDERSE TIEMPO**: llamar al médico del SUC (Servicio de Urgencias Canario) en la sala del 112 y seguir sus instrucciones.

SECUENCIA DE ACTUACIÓN ANTE UNA CRISIS DE ASMA



AL LLAMAR A LA SALA DEL 112

- Mantenga la calma y responda a las preguntas iniciales; un error en la dirección o teléfono puede tener consecuencias fatales.
- Dígale al operador/a de la sala del 112 la edad y sexo de la persona y que tiene una crisis de asma severa.
- Le informarán que la ayuda va en camino y que le van a pasar con un médico del SUC para que le oriente en la forma de actuar hasta su llegada.
- Hable con el médico del SUC y siga sus instrucciones
- Si va a llamar desde un teléfono fijo y no está cerca del mismo, sitúe a alguien próximo al teléfono.
- Si llama de un teléfono móvil manténgalo operativo. Si tiene problemas de batería indíquelo.
- Mantenga la calma e informe del estado de conciencia, posibilidad de hablar, frecuencia respiratoria aproximada, coloración de labios y uñas
- Hasta la llegada de la ayuda sanitaria procure mantener al niño, niña o adolescente sentado y que la ropa no impida la expansión del tórax.
- Si hay cambios en su estado (tanto mejoría como empeoramiento) llame nuevamente al 112.

FORMAS DE ADMINISTRACIÓN DE LA MEDICACIÓN ANTIASMÁTICA

La mejor forma de administrar la medicación antiasmática es por **vía inhalatoria**. Para ello se utilizan unos dispositivos que dispensan dosis predeterminadas del medicamento.

Estos dispositivos pueden ser de dos tipos:

1. **Aerosol convencional presurizado**: que lleva el medicamento en forma de pequeñas partículas suspendidas en un gas.
2. **Inhaladores de polvo seco**: que contienen el fármaco en forma de partículas finamente molidas.

Aerosol convencional presurizado

Es un cartucho cilíndrico que contiene el medicamento, en suspensión en un gas propelente, y una válvula dosificadora que libera una dosis predeterminada del medicamento.



Aerosol convencional presurizado

Para un mejor aprovechamiento se deben utilizar **cámaras espaciadoras, especialmente en los niños y niñas más pequeños**. Se colocan entre el inhalador y la boca del niño o niña y actúan como depósito del aerosol permitiendo, tras la pulsación, inhalar el medicamento desde la cámara, donde permanece en suspensión durante unos segundos. Estos dispositivos se activan con la inspiración (se abren al inspirar y se cierran al espirar).

TÉCNICA PARA LA CORRECTA UTILIZACIÓN

a) Con cámara espaciadora

1. Con la persona en posición sentada o de pie, aplicar la boquilla de la cámara en la boca, abrazándola con los labios y el aerosol en el extremo opuesto (previamente agitado, con movimientos secos de abajo hacia arriba y viceversa, haciendo un giro de muñeca) y en posición vertical (en forma de "L").
2. Pulsar el inhalador una sola vez.
3. Efectuar 4-5 respiraciones completas y profundas a través de la boca (se puede ocluir la nariz o no) haciendo sonar la válvula.



Diferentes tipos de cámaras espaciadoras

Niño usando una cámara espaciadora



Estos tres pasos completos son lo que se denomina **"1 puff"** y hay que realizarlos con cada inhalación.

En caso de crisis sería conveniente administrar de 2 a 4 "puff" cada 20 minutos, durante la primera hora.



Cómo se utiliza la cámara espaciadora

b) Sin cámara espaciadora

1. Agitar el aerosol con movimientos secos de abajo hacia arriba y viceversa, haciendo un giro de muñeca.
2. En posición sentada o de pie, espirar hasta vaciar completamente los pulmones.
3. Iniciar una inspiración profunda y continua sellando con los labios la boquilla del aerosol que debe estar en posición vertical (en forma de "L").
4. Hacia la mitad de la inspiración, presionar el pulsador del aerosol continuando la inspiración hasta el final.
5. Aguantar la respiración durante 10 segundos y expulsar el aire lentamente por la nariz, con el aparato separado de la cara.

Estos cinco pasos completos son lo que se denomina **"1 puff"** y hay que realizarlos con cada inhalación. Es conveniente enjuagarse la boca con agua después de cada inhalación.



Cómo se utiliza el aerosol presurizado

Inhaladores de polvo seco (mayores de 7-8 años)

Estos dispositivos se activan con la inspiración haciendo pasar aire a través del fármaco. La inspiración se puede repetir varias veces aunque sólo se disponga de una dosis, con lo que aseguramos la inhalación completa del fármaco.

a) Turbuhaler

TÉCNICA PARA LA CORRECTA UTILIZACIÓN



Dispositivo turbuhaler

1. Ponerse de pie o sentado para permitir la máxima expansión torácica.
2. Retirar la tapa que cubre el inhalador y mantenerlo en posición vertical.
3. Girar la base hacia la derecha y a continuación hacia la izquierda. Se oirá un **"clic"**.
4. Espirar completamente vaciando los pulmones, con el aparato separado de la boca.
5. Colocar el aparato en la boca, rodeando la boquilla con los labios.
6. Aspirar enérgicamente con la cabeza en extensión.
7. Aguantar la respiración durante 10 segundos y expulsar el aire lentamente por la nariz, con el aparato separado de la cara.



Cómo se utiliza el inhalador de polvo seco

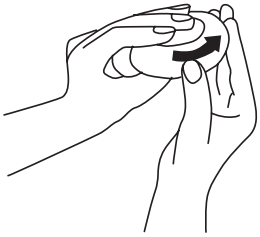
La técnica (tras abrir el inhalador) es la misma, pero la carga del medicamento se hace:

b) Accuhaler®

Deslizando la palanca hasta el tope queda listo para ser utilizado.



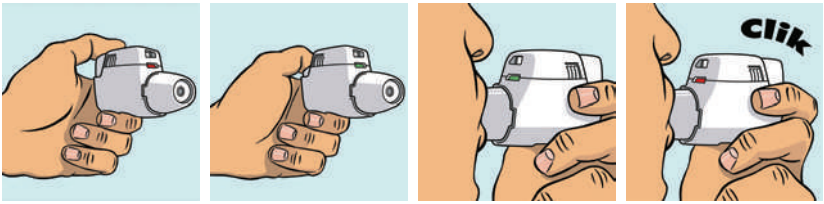
Sistema Accuhaler



Carga de la dosis en el sistema Accuhaler

c) Novolizer®

Presionando el botón de color
hasta el fondo, hasta que la ventana cambia de rojo a verde. Al realizar la inhalación, se oirá un "clic" y el color de la ventana cambiará de verde a rojo.



Inhalación con el sistema Novolizer

Siempre es conveniente enjuagarse la boca con agua después de cada inhalación.

Diabetes +

La diabetes es una de las enfermedades crónicas más comunes en la infancia y adolescencia. El trabajo conjunto entre profesorado, equipo sanitario y familia, de nuevo es necesario para proporcionar entornos seguros y la información necesaria que permita a los niños, niñas y adolescentes con diabetes participar en todas las actividades escolares y extraescolares con total seguridad[2].

¿QUÉ ES LA DIABETES?

Es una enfermedad en la que hay un ***déficit de la insulina*** porque las células del páncreas que la fabrican han sido destruídas. Por esta razón, y puesto que sin insulina la glucosa no puede entrar en las células para usarse como combustible, el azúcar o glucosa empieza a acumularse en la sangre y provoca los síntomas principales de la diabetes:

- Al estar elevada la glucosa en la sangre (*hiperglucemia*), se elimina también por la orina (*glucosuria*) que *"arrastra"* líquido y por ello se orina con frecuencia, incluso por la noche (***poliuria***).
- La pérdida de líquido por la orina activa el centro de la sed cerebral que indica la orden de beber: hay sequedad de boca y se bebe con frecuencia (***polidipsia***).
- Las células, que por la falta de insulina no pueden utilizar y *"alimentarse"* de la glucosa, se debilitan (puede sentir debilidad/cansancio) y provocan la necesidad de comer para intentar paliar esta falta de combustible (***polifagia***).
- Para compensar esta falta de glucosa, el organismo intenta conseguir energía de su almacén de grasas y proteínas, gastándolas y produciendo **adelgazamiento**.

Estos son los síntomas de la diabetes llamada **"Tipo 1"** (la que vemos en niños, niñas y jóvenes). La Diabetes Mellitus **"Tipo 2"**, se diferencia por aparecer generalmente en personas mayores de 40 años y se asocia con frecuencia a la obesidad. La diabetes tipo 1 se trata siempre con insulina y la diabetes tipo 2 se suele tratar con dieta y fármacos antidiabéticos en pastillas.

2 El Servicio de Promoción de la Salud de la Dirección General de Salud Pública del Gobierno de Canarias ha reeditado en 2010 la *Guía de atención a escolares con diabetes* con orientaciones especialmente dirigidas al profesorado.

TRATAMIENTO DE LA DIABETES MELLITUS



Sistemas actuales de inyección de insulina

Los pilares fundamentales en el tratamiento de la diabetes son tres y todos son igualmente importantes para mantener un buen control de la enfermedad:

- Alimentación.
- Ejercicio físico.
- Insulina.

ALIMENTACIÓN EN LA DIABETES

Niños, niñas y jóvenes con diabetes deben tomar una dieta equilibrada como los demás.

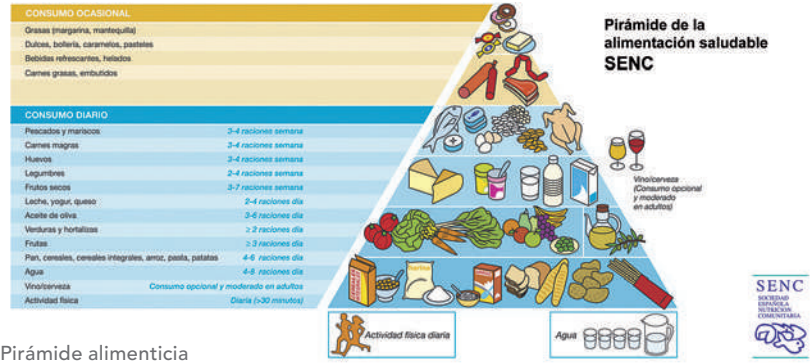
Es importante que hagan un reparto de la comida en **5-6 tomas al día** y que se **respeten los horarios** con el fin de mantener el nivel de glucosa lo más estable posible. Generalmente deben comer algo a media mañana y a media tarde.

Solo los azúcares de absorción rápida o carbohidratos simples **(dulces, golosinas, refrescos) deben evitarse y desaconsejarse**; deben aprender a prescindir del sabor dulce de los alimentos que tomen.

Si hay celebraciones, fiestas, campamentos, etc., **pueden utilizarse edulcorantes artificiales** (acalóricos) como la sacarina, el aspartamo o ciclamato. La familia debe indicar si puede tomar lo mismo que los compañeros y compañeras o proporcionar comida alternativa.

Se desaconsejan los llamados "alimentos aptos para diabéticos" por su composición engañosa, en muchos casos, dado que suelen utilizar edulcorantes calóricos como la fructosa, sacarosa, polialcoholes (xylitol o sorbitol). Además de ser más caros, no están exentos de calorías y, al tomarlos sin restricción, provocan descompensaciones que a veces pueden ser graves.

Recordar las recomendaciones de una dieta equilibrada por grupos de alimentos/consumo semanal.



Pirámide alimenticia

EJERCICIO FÍSICO Y DIABETES

El efecto de la actividad física sobre la diabetes es altamente beneficioso por lo que los niños, niñas o adolescentes con diabetes no deben ser excluidos de ella. Durante el ejercicio físico el músculo consume importantes cantidades de glucosa para conseguir energía y, por lo tanto, disminuyen sus niveles en sangre y también las necesidades de insulina. Por ello, si se va a realizar ejercicio físico extraordinario, el diabético o diabética deberá hacerse un control de glucosa antes y después del ejercicio para saber si necesita tomar más alimentos o bebidas. En caso de no poder hacer el control de glucosa en sangre en ese momento, se recomienda tomar una ración de hidratos de carbono de absorción lenta (2-3 galletas, palitos de pan, etc.), antes de realizar el ejercicio.

El ejercicio físico no estará indicado cuando la glucosa esté por debajo de 75mg/dl o por encima de 250 mg/dl.

COMPLICACIONES DEL TRATAMIENTO: HIPERGLUCEMIA

Una vez diagnosticada la diabetes es importante conocer los primeros síntomas que nos orientan sobre si se está descontrolando o empiezan las complicaciones, de forma que pueda corregirse o ponerse tratamiento lo antes posible.



Diferentes modelos de medidores de glucosa

Existen aparatos electrónicos que, con una pequeña gota de sangre, miden la cantidad de glucosa en unos pocos segundos. Debemos permitir al alumnado realizar su auto-análisis cuando lo pida y facilitarle un lugar adecuado para hacerlo respetando su intimidad.

Las complicaciones más frecuentes son la HIPERGLUCEMIA y la HIPOGLUCEMIA.

Hiperglucemia

Es la elevación de la glucosa en la sangre. Se suele producir por una deficiencia en la cantidad de insulina inyectada o por excesos en la alimentación.

Normalmente los síntomas de hiperglucemia aparecen lentamente: en un principio suelen tener sed intensa y frecuentes ganas de orinar. Posteriormente, si no se actúa a tiempo, aparecen cansancio, decaimiento, dificultad respiratoria, dolor de cabeza, dolor abdominal y vómitos. Es característico el *aliento cetósico* (olor a manzanas), por la presencia de acetona.

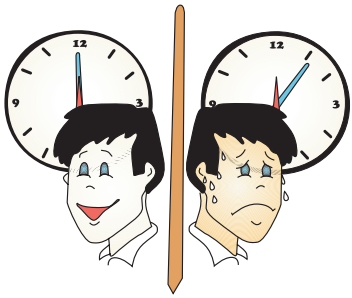
¿CÓMO ACTUAR ANTE UNA HIPERGLUCEMIA?

1. Si solamente se aprecia sed y deseos frecuentes de orinar, se debe **contactar con la famili**a, permitir la asistencia a los aseos y dejarle beber el agua que quiera.
2. Si aparecen vómitos, dolor abdominal, etc., conviene **trasladarlo al centro de salud** más próximo y avisar a su familia.

Hipoglucemia

Ocurre cuando la cantidad de glucosa en sangre desciende por **debajo de 60mg/dl**. Se suele producir por un exceso de insulina inyectada, deficiencia de alimentación o retraso en el horario de comida o por exceso de ejercicio físico sin haber disminuido la cantidad de insulina o sin haber tomado algún alimento "extra" previamente.

Generalmente, **los síntomas aparecen más rápidamente** que los de la hiperglucemia y pueden variar de una persona a otra, pero suele aparecer temblor, sudoración, palidez, taquicardia, palpitaciones, hambre, debilidad.



La hipoglucemia suele provocar sudoración, temblor…

LA HIPOGLUCEMIA ES UNA URGENCIA: Si no se actúa, puede agravarse y aparecer visión borrosa, dificultad para hablar, agresividad, adormecimiento, comportamiento anormal o incluso convulsiones, pérdida de conciencia y coma.

¿CÓMO ACTUAR ANTE UNA HIPOGLUCEMIA?

a) Si está consciente: darle hidratos de carbono de absorción rápida (un vaso de agua con dos cucharadas o dos sobres de azúcar o un zumo de frutas o un vaso de refresco normal, no *"light"*).





b) Si en 10 minutos no cede, repetir la toma hasta que se encuentre bien. Cuando se haya recuperado, deberá comer alimentos con hidratos de carbono de absorción lenta (un sándwich o medio bocadillo) para que no se repita la hipoglucemia más tarde.

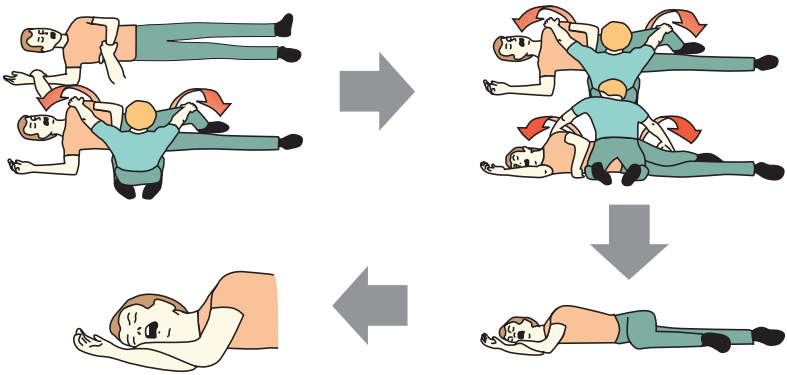




c) Si está inconsciente o convulsionando:

1. No debe darse NADA por la boca.

2. Ha de colocarse a la persona en la posición de seguridad, tumbada con la cabeza hacia un lado para evitar ahogos (ver en página siguiente la forma de hacerlo).



Posición lateral de seguridad

3. Para resolver rápidamente esta situación, podemos utilizar GLUCAGÓN®, medicamento inyectable del que el diabético o diabética deben disponer en casa, en el centro educativo o llevar siempre consigo cuando salen, convenientemente refrigerado. Si no se dispone de GLUCAGÓN, puede ponerse un poco de azúcar debajo de la lengua, siempre con la persona colocada en posición de seguridad.

Si disponemos de él, procederemos de la siguiente forma:
El envase tiene en su interior un pequeño gráfico explicativo de la forma de prepararlo. Al abrirlo, encontraremos una jeringuilla que contiene líquido disolvente y un pequeño frasco que contiene el Glucagón en polvo. Inyectaremos el líquido de la jeringuilla en el frasco del polvo y lo agitaremos suavemente hasta su total disolución. Una vez disuelto, sacaremos de nuevo el líquido, aspirándolo con la jeringuilla, y ya podremos inyectarlo de forma perpendicular, en la parte externa del muslo, incluso sobre la ropa. El envase de Glucagón, debe mantenerse en nevera.



El Glucagón debe conservarse en frío

Es importante que los familiares y personas cercanas al diabético o diabética conozcan y sepan usar el Glucagón. Siempre que ocurra una hipoglucemia debe avisarse a la familia.

Para diferenciar estas dos situaciones (hipo o hiperglucemia) lo ideal es comprobar la cifra de glucosa en sangre con un glucómetro pero, ante la duda, deberemos tratarlo como una hipoglucemia que es la verdadera situación de urgencia.

Si disponemos de glucómetro, procederemos de la siguiente manera:

CÓMO REALIZAR UNA DETERMINACIÓN DE GLUCOSA EN SANGRE

Todos los niños, niñas o adolescentes con diabetes suelen disponer de un glucómetro, tiras medidoras y un pinchador para el dedo. Tras colocar una tira en el aparato y pinchar el dedo (1) presionarlo para conseguir una pequeña gota de sangre. (2) Acercar el extremo de la tira reactiva a la gota de sangre; (3) esta absorberá la cantidad de sangre necesaria para realizar la medición cuyo resultado aparecerá en la pantalla en pocos segundos. Es aconsejable pinchar lateralmente los dedos ya que con el tiempo se pierde sensibilidad.



1. Pinchar el dedo.



2. Presionar para obtener la gota de sangre.



3. Acercar el extremo de la tira a la gota de sangre.

Puede ocurrir que el chico o la chica digan que creen que les está *"bajando el azúcar"* y al realizar el análisis comprobamos que no está bajo. Esto no quiere decir que nos esté engañando, sino que la glucemia suele bajar de manera muy brusca y él o ella empiezan a notar los síntomas antes.

También puede decirnos *"¡dejadme, que no me pasa nada!"* o mostrarse irritable, pero hay que tener cuidado porque puede ser un comportamiento debido precisamente a la hipoglucemia.

En principio es aconsejable no tratar las hipoglucemias con caramelos, bombones u otras golosinas ya que pueden llegar a simularlas para obtener los dulces; pero, si no tenemos otra cosa en una situación urgente, debemos utilizarlas.

SECUENCIA DE ACTUACIÓN ANTE UNA CRISIS DE HIPOGLUCEMIA

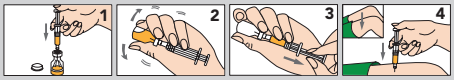
Consciente
Colabora
→ Tratar en el mismo lugar
→ Hidratos de carbono de absorción rápida (refresco, zumo, agua con azúcar)

Consciente
No colabora

Inconsciente

Convulsiones

→ **112**



Si dispone de Glucagón®
Adminístrelo si esta indicado por el médico y autorizado por la familia o si se lo pide el médico coordinador del 112.

AL LLAMAR A LA SALA DEL 112

- Mantenga la calma y responda a las preguntas iniciales; un error en la dirección o teléfono puede tener consecuencias fatales.
- Dígale al operador u operadora de la sala del 112 la edad y sexo de la persona y que tiene una hipoglucemia.
- Le informarán que la ayuda va en camino y que le van a pasar con un médico del SUC para que le oriente en la forma de actuar hasta su llegada.
- Hable con el médico del SUC y siga sus instrucciones.

- Si llama de un teléfono fijo y no está cerca del mismo, sitúe a alguien próximo al teléfono.
- Si va a llamar desde un teléfono móvil manténgalo operativo. Si tiene problemas de batería, indíquelo.
- Infórmele, con calma, del estado de conciencia, si existe agitación o rechazo a la ayuda así como presencia de sudoración o convulsiones.
- Dígale las medidas que ha tomado: si le ha dado azúcar, cómo se lo ha dado (bebido, bajo la lengua) y si le ha inyectado Glucagón.
- Siga los consejos recibidos por el médico coordinador.
- Si hay cambios en el estado de la persona (tanto mejoría como empeoramiento) llame nuevamente a la sala del 112.

Epilepsia +

¿QUÉ ES LA EPILEPSIA?

El cerebro está formado por células llamadas neuronas, conectadas entre sí y que se comunican mediante pequeños impulsos eléctricos. Cuando se produce una descarga eléctrica fuera de control, el resultado es una **crisis epiléptica o *"ataque"***.

La epilepsia es una alteración de la energía eléctrica en el ámbito cerebral. Afecta al 1% de la población y se caracteriza por una predisposición a sufrir *"ataques"* repetidos.

TIPOS DE CRISIS. CÓMO IDENTIFICARLAS

Las crisis pueden ocurrir con frecuencia o esporádicamente y su duración puede ir desde unos pocos segundos a varios minutos (en general, menos de 15).
Las crisis pueden ser:

a) Parciales: en las que solo está implicada una parte del cerebro.

- En su forma simple, los músculos de las manos, pies o cara controlados por esa parte del cerebro, se mueven involuntariamente durante la crisis.
  En este caso no hay pérdida de conciencia.
- En su forma compleja, existe una pérdida del estado de alerta; durante estas crisis, no responde a órdenes o responde con conductas inapropiadas. Pueden realizar movimientos automáticos, llamados *"automatismos"*, que ayudan a identificar las crisis: chupeteos, movimientos bucales con intentos de tragar, frotarse las manos o movimientos de otro tipo que, si no se está atento, pueden pasar desapercibidos.

b) Generalizadas: en ellas se presenta pérdida del estado de conciencia. Son las más frecuentes en la edad escolar. Existen dos variantes:

- **Crisis tónico-clónicas o *gran mal***: la persona cae al suelo con movimientos y sacudidas de todo el cuerpo, puede morderse la lengua o irse para atrás y perder el control de esfínteres (orinarse). Producen pánico en los que la ven.

- **Crisis de ausencia o *pequeño mal***: puede poner los ojos en blanco y parpadear; parece distraída; tiene lapsos donde se queda mirando fijamente y no está consciente, por lo que no puede responder. El episodio dura unos segundos y se recupera como si nada hubiera pasado; no recuerda la ausencia. En ocasiones se repiten varias crisis en cortos periodos de tiempo ("salvas" de crisis).

Este tipo de crisis provoca burlas de los compañeros y compañeras y dificultades en el aprendizaje.

CÓMO ACTUAR ANTE UNA CRISIS EPILÉPTICA

La primera regla de oro es **MANTENER LA CALMA**, ya que una vez iniciada la crisis, no la podremos detener.

Durante la crisis

- Para prevenir heridas accidentales **se debe colocar a la persona tumbada sobre una superficie blanda (por ejemplo una colchoneta de gimnasia, ropa, toalla) y con la cabeza hacia un lado para prevenir ahogos**. También se retirarán, si es posible, las gafas o cualquier objeto que pueda hacerle daño durante la crisis.
- **No se le debe sujetar nunca durante el ataque** salvo que los movimientos provoquen golpes sobre la cabeza. Déjela tranquila; sacudirle o estimularle de cualquier otra forma no ayuda a interrumpir el episodio.
- **No introducir ningún objeto dentro de la boca**: podría lesionar los labios, la lengua o los dientes o sufrir una mordedura en su propia mano.
- **No ofrecerle nada de comer ni beber** hasta que la persona esté completamente despierta y sea capaz de tragar con seguridad (es frecuente que alguien sugiera que le den *"agua con azúcar"*).
- **Antiepilépticos**. Para el tratamiento del ataque está comercializado un medicamento de administración rectal: **Diazepam rectal** (Stesolid®) de 5 mg, para menores de 3 años, y 10 mg para mayores de 3 años. Se podrá administrar siempre que haya un informe del médico y autorización por escrito

de la familia. Para una administración correcta colocaremos al niño, niña o adolescente tendido de lado e introduciremos la cánula en toda su longitud en el ano; en menores de 3 años insertar solamente hasta el reborde circular marcado en la mitad de la cánula. Tras introducir el líquido, **sujetar una nalga contra la otra para evitar la salida del medicamento**.



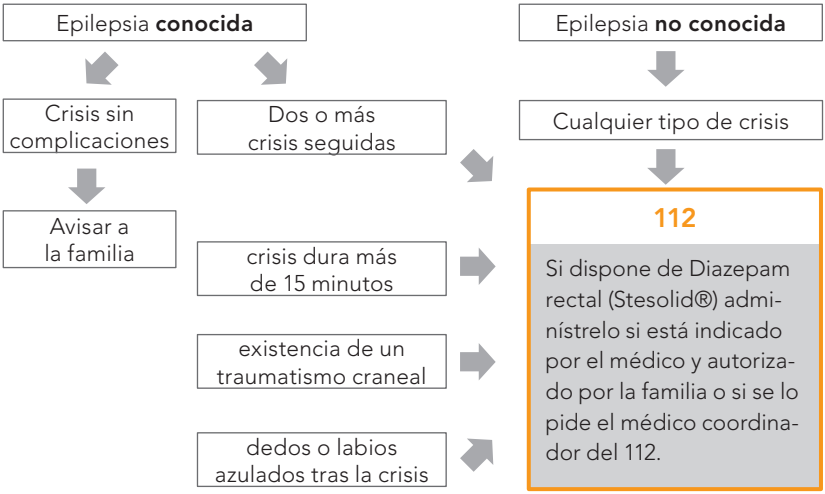
Diazepam rectal (Stesolid®)

DEBE ADMINISTRARSE MUY LENTAMENTE Y CESAR LA ADMINISTRACIÓN SI CEDE LA CRISIS

La mayor parte de las veces la crisis se interrumpe de forma espontánea en los primeros 15 minutos.

Si la persona no estaba previamente diagnosticada de epilepsia o si se trata de una crisis complicada (dura más de 15 minutos, se producen dos o más crisis seguidas, se ha dado un golpe en la cabeza o tiene un color azulado), debe avisarse al médico del SUC llamando a la sala del 112.

SECUENCIA DE ACTUACIÓN ANTE UNA CRISIS EPILÉPTICA



AL LLAMAR A LA SALA DEL 112

- Mantenga la calma y responda a las preguntas iniciales; un error en la dirección o teléfono puede tener consecuencias fatales.
- Dígale al operador u operadora la edad y sexo de la persona y que tiene una crisis epiléptica.
- Le informarán que la ayuda va en camino y que le van a pasar con un médico del SUC para que le oriente en la forma de actuar hasta su llegada.
- Hable con el médico del SUC y siga sus instrucciones.
- Si va a llamar desde un teléfono fijo y no está cerca del mismo, sitúe a alguien próximo al teléfono.
- Si llama de un teléfono móvil manténgalo operativo. Si tiene problemas de batería indíquelo.
- Infórmele, con calma, si es una epilepsia conocida, tiene fiebre o está en estudio, así como la fase de la crisis (convulsión/inconsciencia), duración y número de crisis.
- Dígale si le ha administrado algún medicamento.

- Siga los consejos recibidos por el médico coordinador.
- Si hay cambios en su estado (tanto mejoría como empeoramiento) llame nuevamente al 112.

AL FINALIZAR LA CRISIS

Compruebe si respira acercando la mejilla a la boca de la persona y mirando los movimientos del tórax.

Tras un ataque de *gran mal*, al despertar, puede estar confusa y cansada y es posible que se duerma poco después. Puede presentar dolor de cabeza, dolor muscular o saliva sanguinolenta, si se mordió la lengua.

- **Sea comprensivo y amable cuando la persona recobre la conciencia:** puede sentir intranquilidad y estar asustada.
- **No le ofrezca nada de comer o beber** hasta que se recupere totalmente y pueda tragar con seguridad.
- **Recordar al adolescente, niño o niña la importancia de no suspender sus medicamentos.**

En el caso de las **crisis de ausencia**, el profesorado deberá hablar con la familia para que consulten a su médico.

REPERCUSIONES EN EL ALUMNADO Y SU RENDIMIENTO ESCOLAR

- Estas personas pueden compartir todas las actividades con sus compañeros y compañeras y, desde luego, deben estudiar y aprobar las materias correspondientes a su curso. Tener epilepsia no significa ser menos inteligente o tener menor capacidad, aunque el tratamiento con fármacos antiepilépticos debe seguirse durante periodos prolongados de tiempo y, en ocasiones, pueden dificultar el aprendizaje y afectar el rendimiento escolar. Por esto, la colaboración del personal docente para detectar problemas de memoria o aprendizaje ayudará a que el médico pueda hacer modificaciones en el tratamiento y evitar así estos problemas.

- El contacto continuado con la familia evita mitos y tabúes sobre la enfermedad y el alumnado con epilepsia puede beneficiarse cuando la familia y la escuela trabajan juntas.
- El profesorado no debería tratarles de manera diferente ni sobreprotegerles. No hacerles sentir diferentes al resto de alumnos y alumnas de la clase, sin otorgarles ventajas ni desventajas.
  Si ocurren crisis en clase o hay alumnado con epilepsia, puede tratarse el tema con el resto del alumnado para que aprendan qué es y no se asusten.

No existe limitación para la práctica de ningún deporte o actividad física, salvo que haya una recomendación en contra por parte de su médico. **Estas personas deberían realizar la actividad física siempre acompañadas**, especialmente si son actividades acuáticas (si sufriera una crisis en el agua conllevaría riesgo de ahogamiento).

Guía práctica de primeros auxilios para padres

DR. JUAN CASADO FLORES y DRA. RAQUEL JIMÉNEZ GARCÍA

Hospital Infantil Universitario Niño Jesús
SaludMadrid

Fundación para la Investigación Biomédica
Hospital Infantil Universitario Niño Jesús



Santander

Guía práctica de primeros auxilios para padres

DR. JUAN CASADO FLORES y DRA. RAQUEL JIMÉNEZ GARCÍA

Pediatras. Hospital Infantil Universitario Niño Jesús. Madrid

ergon

Ilustraciones: Carmen Ledesma

Cualquier forma de reproducción, distribución, comunicación pública o transformación de esta obra solo puede ser realizada con la autorización de sus titulares, salvo excepción prevista por la ley. Diríjase a CEDRO (Centro Español de Derechos Reprográficos, www.cedro.org) si necesita fotocopiar o escanear algún fragmento de esta obra.

© 2017 Ergon
C/ Arboleda, 1. 28221 Majadahonda (Madrid)

ISBN: 978-84-16732-74-6
Depósito Legal: M-22491-2017

Presentación

Esta *Guía práctica de primeros auxilios para padres* está escrita para ayudaros. Describe de una manera sencilla y práctica cómo se deben abordar algunas de las situaciones que más os preocupan, bien por su frecuencia o por su aparente gravedad. Reconocer algunos síntomas que pueden ser graves o iniciar el tratamiento *in situ*, donde está el niño, pueden ser importantes para evitar la progresión de la enfermedad, unas veces, y otras para evitar el innecesario traslado a un centro sanitario.

Los autores de esta guía somos pediatras con muchos años de experiencia, pertenecientes al Hospital Infantil Universitario Niño Jesús, de Madrid, uno de los centros con más prestigio y número de enfermos pediátricos de España.

Dr. Juan Casado Flores *Dra. Raquel Jiménez García*

Índice

- Atragantamiento. Asfixia. Obstrucción de la vía aérea 7
- Parada cardiorrespiratoria. Reanimación cardiopulmonar 9
- Fiebre ¿Cómo combatirla? 11
- Sarpullido, exantema y petequias 13
- Vómitos 15
- Diarrea 16
- Dificultad para respirar, tos de perro y estridor 17
- Convulsiones 19
- Desmayo, desvanecimiento, lipotimia 21
- Reacción alérgica 23
- Mordedura y arañazo de perro y gato 25
- Picaduras:
  - De abeja y avispa 27
  - De medusas y garrapatas 28
- Dolor 29
- Cómo actuar ante un accidente infantil 31
- Intoxicación y envenenamiento 32
- Quemaduras 33
- Traumatismos en la cabeza 35
- Golpes y traumatismos:
  - En las extremidades 37
  - En la boca y en los dientes 38
  - En el pecho 39
  - En el abdomen 40
- Heridas (cortes, rasguños, rozaduras) 41
- Sangrado nasal (epistaxis) ¿Cómo actuar? 43
- Ahogamiento 45
- Contactos de interés 47

ATRAGANTAMIENTO. ASFIXIA. OBSTRUCCIÓN DE LA VÍA AÉREA

¿Cómo reconocerlo?

Después de que el niño trague algún objeto (habitualmente un juguete o trozo de comida), este se va hacia la vía respiratoria ("se va por el otro lado"). Esto produce un acceso brusco de tos. Puede acompañarse de dificultad para hablar o respirar, afonía, palidez o color morado de los labios, o el niño puede dejar de respirar y perder el conocimiento.

¿Qué hacer?

I. **OBSTRUCCIÓN LEVE**: el niño está **consciente y con tos efectiva/fuerte**, puede respirar, hablar o llorar y tiene buen color de labios:

1. Colocar en **posición incorporada.**
2. **Estimularle** para que **siga tosiendo.**
3. **Vigilar:** signos de dificultad para respirar o tragar, arcadas continuas, tos persistente, afonía, babeo.

II. **OBSTRUCCIÓN GRAVE:** el niño está **consciente pero la tos es débil o inefectiva**, no puede respirar, hablar o llorar o se pone azul:

1. Pedir ¡AYUDA!
2. Mirar la boca y **sacar el objeto** con la mano (sólo si es visible y accesible, con el dedo en posición de gancho, de atrás hacia adelante).



3. Realizar MANIOBRAS PARA DESOBSTRUIR LA VÍA AÉREA.

- **Bebés menores de 1 año:**

Dar 5 golpes en la zona media de la espalda con el talón de la mano



Dar 5 golpes en la zona media del pecho con 2 dedos



- **Niños mayores de 1 año:**

Dar 5 golpes en la espalda



Dar 5 golpes en el abdomen (maniobra de Heimlich)



4. Repetir las maniobras hasta que el niño expulse el objeto y pueda respirar o hasta que se quede inconsciente.
5. Si el niño se queda inconsciente hay que realizar maniobras de reanimación cardiopulmonar *(ver páginas 9 y 10)*.

PARADA CARDIORRESPIRATORIA. REANIMACIÓN CARDIOPULMONAR

¿Cómo reconocerla?

Un niño que está en parada cardiorrespiratoria está inconsciente, no respira y no tiene signos de vida (no responde a ningún estímulo, está muy pálido o morado, no se mueve, no tose, no hace nada).

¿Qué hacer?

Hay que iniciar inmediatamente maniobras de reanimación cardiopulmonar (RCP), mediante respiraciones de rescate (boca a boca) y compresiones torácicas (masaje cardiaco) para intentar sustituir la respiración y la circulación. Esta es la secuencia de actuación:

1. **Confirme que se encuentra en un sitio seguro** para usted y el niño. Solo muévalo si existe peligro.
2. **Compruebe si responde**. Arrodíllese al lado del niño, háblele en voz alta, frótele en el pecho, presiónele en el hombro o dele pellizcos y observe si abre los ojos, emite algún sonido, respira o mueve los brazos o las piernas.
3. **Pida ¡ayuda!**, gritando a las personas de su alrededor, sin separarse de la víctima. Inicie inmediatamente las maniobras de reanimación cardiopulmonar durante 2 minutos antes de separarse de la víctima.
4. Colóquelo **boca arriba sobre una superficie dura**.
5. Reanime al niño según la **secuencia A-B-C**:

A. ABRIR LA VÍA AÉREA.

Realizar la maniobra frente-mentón *(con una mano en la frente y otra en la barbilla, inclínele la cabeza ligeramente hacia atrás)*



Comprobar si respira *(ver si mueve el pecho, oir/sentir el aire)*



Si no respira:

B. BOCA-BOCA. Dar 2 insuflaciones boca-boca (niños) o boca-boca/nariz (bebés).





Comprobar signos de vida

Si no hay signos de vida:

(no se mueve, no respira, no hace nada, está muy pálido o morado)

C. COMPRESIONES torácicas. Presionar fuerte y rápido en el centro del pecho para hundirlo (4 cm en bebés y 5 cm en niños), con una frecuencia de 100-120/minuto.





6. Repetir el ciclo de 30 compresiones y 2 insuflaciones hasta que el niño responda (se mueva o respire) o llegue el servicio de emergencias.

   Si está solo, después de 2 minutos (5 ciclos), **active el 112**.





¿Cómo reconocerla?

- Calor y enrojecimiento intenso de cabeza y tronco, a veces frialdad de manos y pies. Escalofríos, tiritona.
- Pulso y respiración acelerada.
- Temperatura rectal o axilar mayor de 38°C.





¿Qué hacer?

1. Retirar toda la ropa, colocarle en **lugar fresco**.
2. Aplicar **paños con agua templada** en la cabeza, ingles y axilas. Cambiar estos paños por otros fríos cada 5 minutos.
3. **Baños** con agua tibia.
4. Ofrecer frecuentemente **líquidos** por boca.
5. Administrar **antitérmicos**: paracetamol, ibuprofeno o metamizol a la dosis recomendada por su médico.

6. **Acudir al médico** si:
   - Es un bebé menor de 3 meses.
   - El niño está adormilado, decaído o muy irritable.
   - Tiene dolor de cabeza intenso.
   - Vomita de forma repetida.
   - Respira con dificultad.
   - Tiene manchas rojas en la piel que no desaparecen al presionar (ver sarpullido, petequias).

Otros consejos

1. La fiebre **no es peligrosa**, no produce daño en el cerebro.
2. **No hay que obsesionarse** con bajar la fiebre. Si el niño tiene fiebre pero está contento y activo, esté tranquilo. Lo más importante es vigilar su estado general (aspecto, actividad, comportamiento, ...).
3. El objetivo del tratamiento de la fiebre es que **el niño esté más confortable.**

SARPULLIDO, EXANTEMA Y PETEQUIAS

¿Qué son?

Exantema, también conocido como sarpullido, son manchas rojizas en la piel que desaparecen al estirar la piel con los dedos o al presionar con un vaso transparente (prueba del vaso).



Exantema: obsérvese cómo desaparecen las manchas al estirar la piel.

Las **petequias** son puntitos o manchas rojas producidas por una hemorragia en la piel. Deben diferenciarse de los exantemas con la prueba del vaso, que consiste en poner un vaso de cristal transparente encima de la mancha y apretar. Si no desaparece, es que son petequias.



Petequias (prueba del vaso): Obsérvese cómo las manchas no desaparecen al presionar con un vaso de cristal.

¿Qué hacer?

Las **petequias** pueden ser graves porque se asocian a infecciones graves o trastornos de la coagulación. Por ello, debe consultarse al médico con urgencia.



Algunas petequias



Petequias abundantes en las piernas de un niño con una infección grave

Los **exantemas** suelen estar producidos por infecciones que son generalmente leves o también por alergias, en cuyo caso suelen picar. Debe consultar al médico si se acompañan de fiebre o decaimiento.

¿Qué son?

Son la expulsión violenta del contenido del estómago a través de la boca.

En la mayoría de los casos se producen por una infección vírica del tubo digestivo. Otras causas son los golpes en la cabeza, algunas enfermedades neurológicas o del aparato digestivo y las intoxicaciones.



¿Qué hacer?

1. Tras el vómito, realizar **reposo digestivo** (no ofrecer nada de comer ni de beber) durante 20-30 minutos.
2. Después dar **suero de rehidratación** oral hiposódico (de venta en farmacias) en pequeñas cantidades pero con frecuencia, con una cuchara o con una jeringa (una o dos cucharadas o 5-10 ml cada 10 minutos), aumentando progresivamente la cantidad si no vuelve a vomitar. Cuando tolere los líquidos, ofrézcale comida en pequeñas cantidades sin forzarle.
3. **No administre medicamentos** para cortar los vómitos sin prescripción médica.
4. Vigile los siguientes **signos de deshidratación:** boca seca o pegajosa, llanto sin lágrimas, ojos hundidos, decaimiento o irritabilidad. En los bebés también fontanela hundida y pañales secos por falta de orina.
5. **Acudir al médico** si los vómitos son persistentes, de color verde o con sangre, si se acompañan de fuerte dolor de cabeza o de abdomen, o si el niño está decaído, somnoliento o muy irritable.



DIARREA

¿Qué es?

Hay diarrea cuando las deposiciones son blandas o líquidas y más frecuentes de lo habitual.

El color de las heces no es importante, excepto si son negras como el alquitrán o blancas.

La causa más importante son las infecciones (sobre todo por virus, aunque pueden ser por bacterias o parásitos). También puede ser producida por alergias a alimentos, intolerancia a la lactosa o enfermedades gastrointestinales.

¿Qué hacer?



1. Lo más importante es mantener una **hidratación adecuada**, reponiendo los líquidos y sales que pierde con suero de rehidratación oral hiposódico (de venta en farmacias). No se recomienda utilizar soluciones caseras ni refrescos comerciales.
2. Cuando el niño tenga hambre, dele de comer sin forzarle.
3. Vigile los siguientes **signos de deshidratación:** boca seca o pegajosa, llanto sin lágrimas, ojos hundidos, decaimiento o irritabilidad. En los bebés: fontanela hundida y pañales secos por falta de orina.
3. **Acudir al médico** si tiene:
   - Episodios de diarrea abundante y muy numerosos.
   - Vómitos continuos o rechazo a tomar líquidos.
   - Dolor de abdomen importante.
   - Diarrea con sangre; heces de color blanco o negro intenso.
   - Vómitos de bilis (líquido verdoso), como café molido, o con sangre.
   - Signos de deshidratación.

¿Cómo reconocerla?

Respiración rápida, ruidos (pitidos, sonidos agudos al coger el aire), quejido, aleteo nasal (apertura de las fosas nasales), color azulado u oscuro de los labios y/o se marcan las costillas, el abdomen o el hueco encima del esternón (en la parte inferior del cuello) al respirar.



¿Qué hacer?

1. Mantener al niño **incorporado**, tranquilo y en reposo.
2. En los bebés, mantener la **nariz limpia de mucosidad**, con lavados nasales frecuentes.
3. Ofrecer los alimentos en **tomas pequeñas** y frecuentes.
4. Evitar ambientes con humo.
5. Si su médico se lo ha recetado, administre el **tratamiento inhalado**.



6. **Acudir al médico** si el niño tiene mal estado general, está agitado o somnoliento, se cansa mucho con las tomas, se pone morado o pálido, la respiración es muy rápida o se le marcan las costillas, el abdomen o el hueco encima del esternón.

TOS DE PERRO Y ESTRIDOR

¿Cómo reconocerla?

Algunos niños se despiertan con una tos muy afónica, de "perro", que asusta porque es repetitiva. A veces tienen un ruido al coger aire, llamado estridor inspiratorio. Suele corresponder a una inflamación de las cuerdas vocales y la laringe llamada laringitis.

¿Qué hacer?

1. Mantener al niño **sentado**, no tumbado.
2. **Tranquilizarle** para que respire con lentitud.
3. Si es posible, que **respire aire frío y húmedo**. Por ejemplo, sacarle al parque o al jardín.
4. **Consultar al médico** si le cuesta respirar.

¿Cómo reconocerlas?

Una convulsión se produce por la aparición de una actividad eléctrica anormal en el cerebro.

Puede ocasionar una pérdida brusca de conciencia con caída al suelo, desconexión del entorno con mirada perdida, contracción de la mandíbula (boca morada y cerrada con fuerza), rigidez o flacidez y/o movimientos involuntarios de un músculo o parte del cuerpo (como sacudidas de los brazos y/o las piernas). Durante el episodio pueden hacerse pis. Suelen durar poco tiempo (menos de 5 minutos).

Posteriormente, el niño suele quedarse adormilado, confuso y/o desorientado un tiempo.

La causa más frecuente es la fiebre (convulsiones febriles), aunque también pueden producirse por bajada de azúcar, algunas medicinas o tóxicos, golpes en la cabeza, enfermedades neurológicas o infecciones.

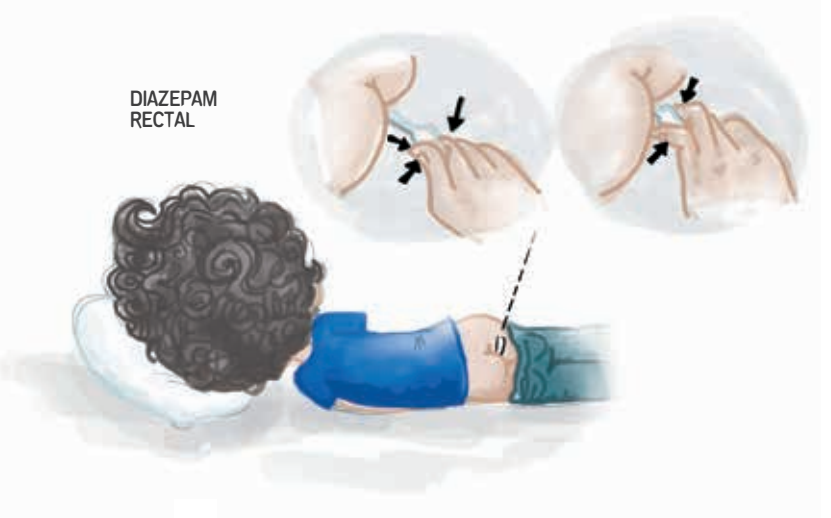
¿Qué hacer?

1. Mantener la **calma**.
2. Colocar al niño en un sitio seguro, **tumbado de lado**, con una almohada o toalla bajo la cabeza y alejar objetos con los que pueda golpearse.



3. Si es posible, controle el **tiempo** (la duración de la convulsión).

4. Espere a que **ceda espontáneamente**. Si no ha cedido en 2 minutos y su médico le ha recetado una **medicación**, adminístrela. Si la convulsión continúa, active el 112.
5. Los **medicamentos** para las convulsiones **son muy efectivos**. Pueden administrarse por vía rectal (Diazepam) o por boca (Midazolam), entre la encía y la parte interior de la mejilla o carrillo.





6. **No sujetar al niño** intentando impedir el ataque.
7. **No** introducirle **nada en la boca**.
8. **No** darle **nada de comer o beber** hasta que esté consciente (tampoco antitérmicos por boca).
9. **No** intente darle un baño de agua fresca para bajarle la fiebre.
10. **Acudir al médico** si es la primera vez que le ocurre, la crisis ha sido muy larga, el niño tiene dolor de cabeza intenso y/o vómitos, ha sufrido un golpe en la cabeza, no se ha recuperado adecuadamente o está adormilado, decaído o irritable.

DESMAYO, DESVANECIMIENTO, LIPOTIMIA

¿Cómo reconocerlo?

El niño pierde el conocimiento y se desploma. Habitualmente, se acompaña de otros síntomas, como sensación previa de mareo, palidez, sudoración fría, debilidad, visión borrosa, pitidos en los oídos, náuseas y/o vómitos.

Suele estar provocado por cambios en la circulación que hacen que momentáneamente disminuya la cantidad de sangre que llega al cerebro.

¿Qué hacer?

1. Si el niño no ha perdido la conciencia, puede **sentarse con la cabeza entre las rodillas**.



2. Si se ha desplomado y está inconsciente, hay que **tumbarle con las piernas en alto**.



3. Intente mantener el **lugar ventilado y fresco**, aflójele la ropa para que no le apriete.
4. Compruebe que **recupera rápidamente la conciencia** (en menos de 1 minuto). Espere a que se recupere antes de sentarle poco a poco.
   No le ofrezca comida o bebida hasta que haya recuperado la conciencia.
5. **Acuda al médico** si tiene dolor en el pecho o palpitaciones, se ha dado un golpe fuerte en la cabeza, ha presentado convulsiones, ha sucedido mientras realizaba ejercicio físico, ha durado más de 1 minuto, tiene dificultad para respirar o no se recupera rápidamente.

¿Cómo prevenirlo?

- Debe **evitar las situaciones de riesgo** (ver sangre, quedarse mucho tiempo de pie, permanecer en lugares calurosos, ...).
- Hágale **beber mucho líquido**, sobre todo si se prevén momentos de riesgo de sufrir lipotimia.

REACCIÓN ALÉRGICA

¿Cómo reconocerla?

Las reacciones alérgicas pueden ser desencadenadas por alimentos (huevo, leche, frutos secos, pescado y marisco), medicinas, picaduras de insectos, pólenes y otras sustancias.

Las reacciones alérgicas leves provocan ronchas o enrojecimiento en la piel, moqueo nasal, estornudos, picor o hinchazón muy leve.

Las reacciones alérgicas graves, llamadas también anafilaxia, suelen manifestarse con lesiones en la piel (habones o ronchas, hinchazón de labios o lengua, picor), junto con la afectación de la respiración (dificultad para respirar o tragar, pitos en el pecho, sensación de hinchazón en la garganta), y/o de la circulación (mareo, desvanecimiento) y/o del aparato digestivo (vómitos, dolor abdominal).

Los síntomas progresan rápidamente, por lo que hay que actuar inmediatamente.

¿Qué hacer?

1. Si la reacción alérgica es **leve**, administre un antihistamínico por boca y vigile la progresión de los síntomas.
2. Si la reacción alérgica es **grave** (anafilaxia):
   A. **Pida ¡AYUDA!**
   B. **Retire** la sustancia que ha provocado la alergia (restos de comida de la boca, aguijón, medicinas). **NO** provocar el vómito.
   C. Si dispone de un **autoinyector de adrenalina** recetado por su médico, adminístrelo:



- Agarre el inyector con la mano dominante.
- Con la otra mano quite la tapa trasera (amarilla –Jext®– o azul –Altellus®–).
- Presione enérgicamente el extremo distal contra la parte externa del muslo ("*click*"). Manténgalo 10 segundos. Masajee 10 segundos.

D. **Avise al 112** o acuda al centro sanitario más cercano.

¿Cómo prevenir la reacción alérgica grave?

- **Evite** las situaciones de riesgo y los factores desencadenantes (alimentos, medicamentos, insectos, etc.).
- **Identifique** mediante una pulsera o placa de alerta médica la alergia de su hijo.
- Si la alergia es a las avispas o abejas, **evite** las zonas de agua, póngale camisas de manga larga y pantalones largos, de colores que no sean chillones. Póngale también una gorra.
- **Compruebe** que los alimentos no contienen la sustancia a la que es alérgico el niño (frutos secos, leche, huevo, ...).

Consejos

- Tanto el niño como las personas de su entorno (familiares, colegio, amigos...) deben recibir **educación** y entrenamiento en la utilización del autoinyector de adrenalina y en el reconocimiento de los síntomas.
- Los niños con riesgo de sufrir anafilaxia deben llevar siempre consigo un **autoinyector de adrenalina**. Deberá revisarlo periódicamente para comprobar que no esté caducado.

MORDEDURA Y ARAÑAZO DE PERRO Y GATO

¿Cómo reconocerla?

Puede producirse solo una erosión superficial o una herida más profunda, que incluso puede dañar tejidos que se encuentran debajo de la piel.



¿Qué hacer?

1. Si la herida sangra abundantemente, **aplique presión** sobre el área afectada con una gasa o una toalla limpia hasta que deje de sangrar.
2. Lávese las manos, **limpie la herida** con agua y jabón, y déjela bajo el chorro de agua durante varios minutos.
3. Cúbrala con una **gasa estéril** o un paño limpio.



4. Intente **identificar** si es un **animal** desconocido o salvaje o si tiene dueño para conocer su estado vacunal.
5. **Acuda al médico** si la mordedura o el arañazo no son solo erosiones superficiales. Puede que el niño necesite tomar antibióticos, una dosis de refuerzo de la vacuna antitetánica o, muy raramente, una vacuna contra la rabia.

Consejos

- Enseñe a su hijo a **tratar bien** a los animales, sin provocarles ni agobiarles y a mantenerse alejado de los animales desconocidos.
- Asegúrese de que su mascota esté **vacunada** correctamente y de llevarla al veterinario con regularidad.
- **No deje nunca** a un bebé o a un niño pequeño a solas con la mascota familiar.

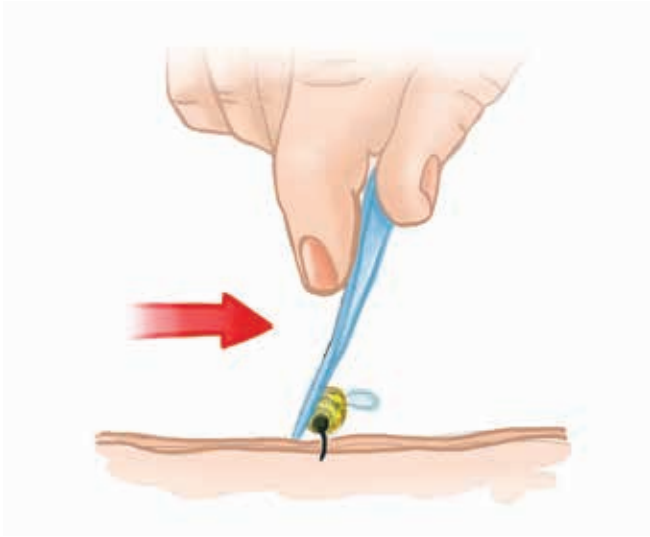
PICADURAS DE ABEJA Y AVISPA

¿Cómo reconocerlas?

Tras la picadura se produce hinchazón, enrojecimiento y picor en la zona afectada.

¿Qué hacer?

1. Quitar todos los anillos y objetos que le puedan apretar la parte afectada.
2. Las abejas, cuando pican, suelen dejar un **aguijón** (que contiene el veneno). Si se ve el aguijón, hay que extraerlo raspando con una tarjeta u objeto de borde recto (Figura). No utilizar pinzas, pues podríamos exprimir la vesícula venenosa e inyectar el veneno.



3. Limpiar la herida con **agua y jabón**.
4. Aplicar una compresa o **paño con hielo**, pomada de corticoide, amoniaco rebajado o producto específico para picaduras. No rascar ni frotar la zona, no aplicar barro ni saliva.
5. **Acudir al médico** si las picaduras afectan al interior de la boca, si los síntomas sugieren una reacción alérgica grave *(ver páginas 41-42)* o si la hinchazón es muy importante y dura más de 3 días.

PICADURAS DE MEDUSAS Y GARRAPATAS

PICADURA DE MEDUSA

¿Cómo reconocerla?

Se produce dolor, ardor, inflamación y enrojecimiento en la zona.

¿Qué hacer?

1. **Retirar** los restos de los **tentáculos** con una toalla (**NO** tocar sin protección).
2. **Enjuagar** zona con **agua de mar** o suero salino fisiológico (**NO** con agua dulce).
3. Aplicar compresas con **amoniaco rebajado** o pomadas de corticoides.

PICADURA DE GARRAPATA

¿Cómo reconocerla?

Puede observar la garrapata adherida a la piel del niño, con o sin enrojecimiento o inflamación local.

¿Qué hacer?



1. Utilice una pinza pequeña para **agarrar la garrapata** por la cabeza o la boca, cerca de la piel.
2. Tire de manera **firme y continua** (sin girar las pinzas) de la garrapata hacia el exterior hasta que se desprenda de la piel. Nunca use vaselina para matar o extraer la garrapata.
3. Lávese las manos y el lugar de la picadura con **agua y jabón**.
4. **Acuda al médico** si la piel está irritada o rojiza o si el niño tiene síntomas similares a los de una gripe.

¿Cómo reconocerlo?

Muchas enfermedades (aftas en la boca, otitis, apendicitis, artritis, tumores) y traumatismos producen dolor. Son síntomas de dolor:

- Llanto persistente, incontrolable en niños pequeños.



- Inmovilidad de la zona dolorida, quejas al movilizarla.
- Protección con la mano de la zona dolorida.
- Dificultad para dormir por intranquilidad.
- Verbalización de que tiene dolor.
- Quietud, mantenimiento de la misma postura durante largos periodos de tiempo.
- A veces babeo intenso, sale líquido por la oreja, herida, hematoma, hinchazón de articulación, cojera, heces con sangre, hernia, testículo dolorido…



¿Qué hacer?

1. **Lactantes pequeños**: poner chupete, caricias, arrullos, abrazos.
2. **Niños**: masaje por la zona, arrullos, palabras de tranquilidad.
3. Administrar **analgésico** por boca a la dosis recomendada en cada caso:
   - Paracetamol
   - Ibuprofeno
   - Metamizol
4. **Consultar si persiste el dolor**, no solo para tratarlo sino también para conocer su causa.



Dolor de cabeza

La causa más frecuente de dolor de cabeza es la fiebre. También el estrés, la tensión escolar y los catarros.

Acudir al médico si:

- El dolor despierta al niño por la noche o se produce al despertarse por la mañana.
- Se acompaña de vómitos repetidos.
- El niño tiene tendencia al sueño.
- Disminuye el nivel de conciencia del niño, está menos alerta.
- El dolor no cede con los analgésicos habituales.
- Se acompaña de alteraciones de la visión o de la fuerza o camina con dificultad.

CÓMO ACTUAR ANTE UN ACCIDENTE INFANTIL

1º Proteger

Antes de atender al accidentado hay que **asegurarse de que no existe peligro** para el niño o para usted. Es necesario protegernos a nosotros mismos y la zona del accidente.

Esto es especialmente importante en algunas situaciones como: incendios, explosiones, accidentes de tráfico, grandes corrientes de agua o electrocución.

2º Alertar (llamar al 112)



1. **Mantenga la calma** para hablar con el operador.
2. Comunique la **dirección** exacta del suceso aportando número, cruce de calle, y/o punto de referencia.
3. Explique **qué ha ocurrido y el número de heridos.**
4. Comunique las **lesiones** que es capaz de identificar (ver si está consciente, si respira, si tiene hemorragias visibles).
5. Confirme al operador su número telefónico.
6. **No cuelgue** hasta que no se lo indique el operador. No abandone la ubicación exacta que le ha indicado al operador.

3º Socorrer

Ayude a las víctimas. Para ello, mantenga la calma.

Enseñe a su hijo a utilizar el teléfono de emergencias (112)

Explíquele qué constituye una emergencia y qué debe hacer (p.ej. ¿qué harías si hay un incendio en casa? ¿y si vieras un herido o un accidente?

- Explíquele qué NO es una emergencia (p.ej. un rasponazo, una caída leve…)
- Enséñele su dirección y número de teléfono.
- Indíquele que no debe colgar el teléfono hasta que la persona que le atienda se lo indique.

INTOXICACIÓN Y ENVENENAMIENTO

¿Cómo reconocerla?

Si cree que el niño ha podido ingerir o inhalar una sustancia tóxica, intente identificar si hay restos del producto en la piel o en la ropa, si desprende un olor raro, si tiene quemaduras alrededor de la boca o si aparecen síntomas como dificultad para respirar, vómitos, dolor en el abdomen, somnolencia, alteraciones en el comportamiento u otros.



¿Qué hacer?

1. **Separe** la sustancia tóxica del niño. Si tiene algo sólido en la boca, quíteselo. Si la sustancia ha manchado la ropa retíresela y limpie la piel con agua (protegiéndose usted primero).
2. **Llame a TOXICOLOGÍA**: 91 562 04 20.
3. **NO intente provocar el vómito**. No intente neutralizar el tóxico con leche ni aceite ni ninguna otra sustancia.
4. Si le indican acudir al médico, **lleve siempre el envase original**.

Causas

Contacto con líquidos calientes, objetos incandescentes, fuego, electricidad o productos químicos.





¿Qué hacer?

1. **Apartar** de la fuente de calor. En quemaduras eléctricas, asegúrese antes de tocarlo de que el niño no esté en contacto con la fuente eléctrica.
2. **Retirar** inmediatamente la ropa caliente (excepto la que esté pegada a la piel), anillos, collares,...
3. **Enfriar con agua** corriente durante 15-20 minutos, excepto que la quemadura esté producida por gasolina.



4. Cubrir la zona quemada con un **paño limpio.**
5. **No aplicar pomada.**
6. **No romper las ampollas**, si existieran.
7. Administrar un **analgésico** (paracetamol o ibuprofeno) para aliviar el dolor.
8. **Acuda al médico** si la quemadura afecta a la cara, las manos o pies, los genitales o es profunda.

¿Cómo se producen?

Se producen por caídas, accidentes de tráfico o deportivos.
Puedes ser leves, solo un chichón, pero también muy graves.





¿Qué hacer?



1. En caso de traumatismo **leve**: aplique frío en el lugar del hematoma. Observe al niño durante las siguientes 24 horas e intente que esté tranquilo y vigilado por un adulto.
2. **Acudir al médico de urgencias** si:
   - El niño es muy pequeño, menos de 3 meses.
   - El niño es mayor pero existe herida abierta que precisa puntos de sutura.
   - Ha perdido la conciencia, aunque sea por pocos minutos.
   - Tiene vómitos repetidos, dolor de cabeza o llanto incontrolable.
   - Quiere quedarse dormido o tiene un comportamiento extraño.
   - Hace movimientos raros con los ojos, cara o extremidades.
   - Le sale sangre o líquido como moco, por la orejas o nariz.
   - Tiene un chichón grande.

¿Cómo evitarlos?

- Utilizar siempre **sistemas de retención** en los desplazamientos en coche, incluso para distancias cortas.
- Ponerle el **casco** antes de coger la bicicleta.
- Utilizar casco para **deportes de riesgo** (esquí, patinaje, ...).



GOLPES Y TRAUMATISMOS EN LAS EXTREMIDADES

¿Cómo reconocerlos?

Herida, hematoma o dolor en la zona golpeada.



¿Qué hacer?



1. **Aplicar frío** sobre la zona golpeada.
2. **Comprimir** durante 10 minutos, para evitar el hematoma.
3. **Elevar la zona** golpeada para disminuir la hinchazón.
4. Si existe deformidad de la extremidad, **inmovilizar** con férulas, madera o cartones duros y acudir a un centro médico. Para inmovilizar los brazos, puede colocarse un cabestrillo con un simple pañuelo.
5. **Guardar reposo** hasta que remita el dolor.
6. Si persiste dolor, administrar un **analgésico**.
7. **Consultar al médico** si aparece inflamación importante, deformidad o el dolor no remite.

GOLPES Y TRAUMATISMOS EN LA BOCA Y LOS DIENTES

¿Cómo reconocerlos?

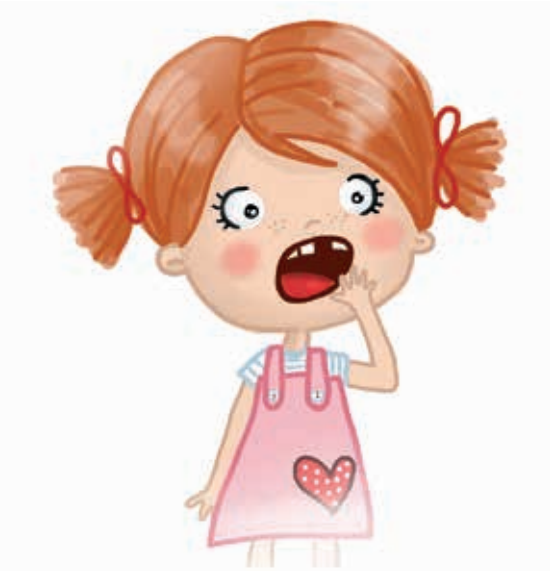


Sangrado por la boca, dientes, lengua o desgarro del frenillo superior.

Los dientes más afectados son los incisivos superiores.

Los dientes temporales o de leche suelen luxarse, moverse.

Los dientes definitivos pueden romperse o salirse del alveolo.



¿Qué hacer?

1. Si sangra el frenillo, **comprimir** el labio superior durante 6-8 minutos.
2. Si se produce la salida completa de un diente definitivo (no de leche), debe **reimplantarse**:
   - Cuando el diente no es de leche, **guardarlo** en suero salino, leche, agua o incluso saliva para que el dentista lo reimplante cuanto antes mejor, óptimo antes de 30 minutos.
   - Estos dientes **no deben lavarse**, secarse ni frotarse.



GOLPES Y TRAUMATISMOS EN EL PECHO

Causas

Se producen generalmente por accidentes deportivos o de tráfico. También por caídas y peleas.

¿Qué hacer?

1. Solo **observar.**
2. **Acudir al médico** urgentemente:
   - Si el dolor es intenso o dificulta la respiración.
   - Si se produce expectoración con sangre.
   - Si la tos o la movilidad produce dolor.

Otros consejos

- El dolor en la zona golpeada puede **durar dos semanas**.
- El dolor **aumenta al palpar o apretar** la zona de la contusión. También al toser o estornudar.



GOLPES Y TRAUMATISMOS EN EL ABDOMEN

¿Cómo se producen?

Por accidentes de bicicleta, caídas sobre el manillar.

Por golpes directos sobre el abdomen.



¿Qué hacer?

1. En principio solo **observar.**
2. **Acudir al médico de urgencias** si aparecen:
   - Vómitos repetidos.
   - Aumento o hinchazón del abdomen.
   - Palidez de la piel o labios.
   - Dolor intenso en el abdomen.
   - Orina con sangre.



HERIDAS (CORTES, RASGUÑOS Y ROZADURAS)

¿Cómo reconocerlas?

Un golpe, corte o rozadura provocan que se rompa la piel. Esto puede producir sangrado en la zona y más tarde infección.



¿Qué hacer?

1. Lávese las manos con agua y jabón.
2. **Lave la herida** con agua y jabón y aclare con agua a chorro.





3. Detenga la hemorragia con **presión directa** sobre la herida con gasas o un paño limpio.



4. Si la herida no deja de sangrar, o el apósito está empapado, no retirarlo, añadir más gasas encima y **presionar con fuerza.**
5. Sostenga el apósito con esparadrapo o una venda.
6. **Eleve** la parte lesionada para disminuir el sangrado.
7. **No extraiga** objetos clavados, si los hubiera.
8. **Acuda al médico** si la herida no deja de sangrar, si es muy larga o profunda o si sus bordes están muy separados. También si después aparecen signos de infección (enrojecimiento, calor o hinchazón alrededor de la herida, pus, supuración o fiebre).

SANGRADO NASAL (EPISTAXIS) ¿CÓMO ACTUAR?

¿Qué es?

Es el sangrado por uno o ambos orificios nasales.

Suele ser escandaloso pero benigno.

Las causas que lo producen son: la sequedad ambiental, un catarro o introducirse el dedo en la nariz.



¿Qué hacer?

1. **Tranquilizar** al niño.
2. Colocar al niño en **posición sentada**, hacia delante, no tumbado.
3. **Comprimir** con fuerza el orificio nasal sangrante, a modo de pinza, durante 8-10 minutos
4. **Acuda al médico** si después de 10 minutos persiste el sangrado.



Sangrado repetido

Es muy frecuente que el sangrado de nariz sea recidivante, se repita con cierta frecuencia. Esto es debido a que **persisten las causas** que producen el sangrado. También a que los niños se introducen el dedo en la nariz, desprendiendo la costra de sangre seca, el tapón de sangre coagulada.

La sangre perdida por la nariz generalmente **no repercute en la actividad del niño** porque su organismo no lo nota. Es sangre de reserva que fabrica rápidamente.

Sin embargo, cuando el sangrado es muy abundante o frecuente, debe **consultarlo con el médico**.



¿Dónde se produce?

- En **piscinas**, lagos, ríos o en la playa.
- Los más pequeños también pueden ahogarse en la **bañera** de casa al resbalarse y no poder incorporarse.



¿Qué hacer?

1. Intente **sacar al niño del agua** lo más rápidamente posible sin ponerse usted en peligro.
2. Si el niño está inconsciente **pida ¡AYUDA!** sin separarse de él.
3. Si respira, quítele la ropa mojada, acuéstelo de lado y tápelo para **evitar que se enfríe**. **No** intente dar golpes en el estómago o en el pecho para sacar el agua.
4. Si no respira: inicie inmediatamente las maniobras de resucitación cardiopulmonar *(ver páginas 9 y 10)*.

A. ABRIR LA VÍA AÉREA

Realizar la maniobra frente-mentón *(con una mano en la frente y otra en la barbilla, inclínele la cabeza ligeramente hacia atrás)*



Comprobar si respira *(ver si mueve el pecho, oir/sentir el aire)*



Si no respira:

B. BOCA-BOCA





Si no hay signos de vida:

C. COMPRESIONES torácicas





5. Tras 2 minutos de reanimación, si otra persona no ha podido activar el **teléfono de emergencias (112)**, hágalo usted.
6. **Continúe con las maniobras** hasta que el niño responda o llegue la ayuda de personal sanitario.

CONTACTOS DE INTERÉS

Emergencias:



112

Información toxicológica del Instituto Nacional de Toxicología:



91 562 04 20

Mi hospital:



.....

Mi Centro de Salud:



.....

Mi pediatra:



.....

Mi enfermera:



.....


Santander



Guía de atención a emergencias sanitarias en los centros educativos

ENTIDADES QUE AVALAN Y RECOMIENDAN LA DIFUSIÓN DE ESTA GUÍA

TÍTULO:
Guía de atención a emergencias sanitarias en los centros educativos.
EDITA:
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADES, CULTURA Y DEPORTES
Dirección General de Ordenación, Innovación y Promoción Educativa
IMPRIME:
Producciones Gráficas S. L.
DL:
TF-540/2011
ISBN:
978-84-694-2836-8

Guía de atención a emergencias sanitarias en los centros educativos

Nieves Martínez Cía
Ángeles Cansino Campuzano
Antonio Cubas Medina
Enrique Martín Sánchez
Santiago González Campos
Mar Artiles Suárez

Gobierno de Canarias
Consejería de Educación,
Universidades, Cultura y Deportes
Dirección General de Ordenación,
Innovación y Promoción Educativa

AUTORES Y AUTORAS

- **Nieves Martínez Cía.** Máster en Ciencias de la Enfermería. Centro de Salud Las Remudas. Telde (Gran Canaria).
- **Ángeles Cansino Campuzano.** Pediatra. Hospital Univ. Materno-Infantil de Canarias.
- **Antonio Cubas Medina.** Enfermero Recursos Aéreos Servicio de Urgencias Canario (SUC). Instructor en Reanimación Neonatal y Pediátrica de la *American Heart Association* (AHA).
- **Enrique Martín Sánchez.** Médico Coordinador del Servicio de Urgencias Canario (SUC). Las Palmas.
- **Santiago González Campos.** Enfermero UCI Hospital Universitario Insular de Gran Canaria. Docente de cursos de Asistencia Inicial al Trauma Pediátrico (AITP) y cursos RCP.
- **Mar Artiles Suárez.** Máster en Ciencias de la Enfermería. Hospital Universitario Materno-Infantil de Canarias.

REVISIÓN DE CONTENIDOS

- **M.ª Pino Alonso López.** Pediatra. Centro de Salud Las Remudas. Telde.
- **M.ª Pilar Izquierdo Bello.** Pediatra. Centro de Salud Las Remudas. Telde.
- **Gloria Bolaños Martín.** Enfermera Pediatría. Centro de Salud Las Remudas. Telde.
- **Fernando Moral Arroyo.** Enfermero. Subdirector Zona Básica de Salud Las Remudas. Telde.
- **M.ª Dolores Díaz Fleitas.** Enfermera Pediatría. Centro de Salud Las Remudas. Telde.
- **Laura Toledo Bravo de Laguna.** Pediatra. Unidad de Neuropediatría. Hospital Universitario Materno-Infantil de Canarias.
- **Ángela Domínguez García.** Pediatra. Unidad de Endocrinología Infantil. Hospital Universitario Materno-Infantil de Canarias.
- **Sofía Quinteiro González.** Pediatra. Unidad de Endocrinología Infantil. Hospital Universitario Materno-Infantil de Canarias.
- **Concepción Gago García.** Pediatra. Unidad de Alergia Infantil. Hospital Universitario Materno-Infantil de Canarias.
- **Antonio Pérez Artiles.** Neumólogo. Servicio de Neumología. Complejo Hospitalario Universitario Insular Materno Infantil de Canarias.
- **Ricardo Redondas Marrero.** Área Técnica Gerencia Atención Primaria. Gran Canaria.
- **Grupo de Trabajo de Emergencias y Resucitación de Canarias (GERCAN).**
- **Servicio de Promoción de la Salud de la Dirección General de Salud Pública. Servicio Canario de la Salud. Gobierno de Canarias.**

COLABORACIONES

- **Carmen T. Batista Melo.** Directora del Centro del Profesorado de Telde.
- **M.ª Jesús Ferrandis Cabanillas.** Secretaria y asesora del Centro del Profesorado de Telde.
- **Inmaculada Concepción Bueno García.** Asesora del Centro del Profesorado de Telde.
- **Sociedad Española de Medicina Intensiva, Crítica y Unidades Coronarias.** Fundación Española del Enfermo Crítico. Área Plan Nacional de RCP.

AGRADECIMIENTOS

- **Grupo Técnico de Coordinación Las Remudas-La Pardilla.** Telde.
- **Ana Ramos Hernández.** Madre de alumno E. Secundaria.
- **Fátima Zurita Alonso.** Madre de alumno E. Primaria.
- **Cathy Betancor.** Madre de alumna E. Primaria.
- **M.ª Ángeles Muñoz.** Profesora E. Primaria. CEIP La Garita. Telde.

ILUSTRACIONES

Las siguientes ilustraciones han sido cedidas a las autoras y autores de esta guía con su colaboración.

- **© David Belmonte.** Ilustraciones realizadas para los Laboratorios Meda Pharma (Kidekom 2007):
  - "Inhalación con el sistema Novolizer", pág. 32.
- **© Xavier Piñas.**
  - "Cómo se utiliza la cámara espaciadora", pág. 30.
  - "Cómo se utiliza el aerosol presurizado", pág. 31.
  - "Cómo se utiliza el inhalador de polvo seco", pág. 32.
- **Plan Nacional de RCP de la SEMICYUC.**
  - "Soporte Vital Básico", pág. 83.
  - "Desfibrilación Externa Automática", pág. 87.
- **Sociedad Española de Nutrición Comunitaria.**
  - "Pirámide alimenticia", pág. 45.

FOTOGRAFÍAS

- **© Rafael Álvarez Cacho.** Enfermero. Hospital Clínico Universitario. Valladolid.
  - "Desfibriladores en la T4 del Aeropuerto de Barajas", pág. 84.
- **© Valentín Ruiz Caballero.** Pediatra.
  - "Cucharada de azúcar", pág. 47.
  - "Desfibrilador de la piscina de Santa Lucía", pág. 84.
- **© Nieves Martínez Cía.** Máster en Ciencias de la Enfermería. Centro de Salud Las Remudas. Telde (Gran Canaria).
  - Varias, págs. 29, 31, 32, 37, 44, 46, 48, 49, 57 y 98.

DISEÑO Y MAQUETACIÓN

- **© Ana Apezteguía Martínez.** www.ana-am.es.

ENTIDADES QUE AVALAN Y RECOMIENDAN LA DIFUSIÓN DE ESTA GUÍA

- Grupo Técnico de Coordinación Las Remudas-La Pardilla.*
- Complejo Hospitalario Universitario Insular Materno Infantil de Canarias.
- Servicio de Urgencias Canario (SUC).
- 112 Canarias.
- Consejería de Educación, Universidades, Cultura y Deportes del Gobierno de Canarias. Centro del Profesorado de Telde.
- Consejería de Sanidad. Servicio Canario de la Salud. Gerencia de Atención Primaria. Área de Salud de Gran Canaria.
- Cruz Roja Española. Asamblea Local de Telde.
- Sociedad Canaria de Pediatría Extrahospitalaria.
- Grupo AITP Canarias (Asistencia Inicial al Trauma Pediátrico).
- Asociación Española de Emergencias 112 (AEM 112).
- Sociedad Española de Medicina de Urgencias y Emergencias (SEMES). Canarias.
- Colegio Oficial de Enfermería de Las Palmas.
- Colegio Oficial de Enfermería de Tenerife.
- Consejo Canario de Enfermería.
- Colegio Oficial de Médicos de Las Palmas.
- Colegio Oficial de Médicos de Tenerife.
- Grupo de Trabajo de Emergencias y Resucitación de Canarias (GERCAN).
- Sociedad Canaria de Medicina Familiar y Comunitaria (SoCaMFyC).

*INTEGRANTES DEL GRUPO TÉCNICO DE COORDINACIÓN LAS REMUDAS-LA PARDILLA

- Cáritas Diocesana.
- Centro de Enseñanza Infantil y Primaria Juan Negrín.
- Centro de Enseñanza Infantil y Primaria María Suárez Fiol.
- Instituto de Enseñanza Secundaria Guillermina Brito.
- Instituto de Enseñanza Secundaria *Profesor* Antonio Cabrera Pérez.
- Centro de Adultos: CEPA Telde La Herradura.
- Centro Municipal de Enfermos de Alzheimer. La Pardilla.
- Centro de Formación y Empleo ALUESA.
- Centro del Profesorado de Telde.
- Centro de Salud Las Remudas.
- Club de Balonmano Rocasa Remudas.
- Concejalía de Educación. Ayuntamiento de Telde.
- Concejalía de Deportes. Ayuntamiento de Telde.
- Concejalía de Juventud. Ayuntamiento de Telde.
- Concejalía de Sanidad. Ayuntamiento de Telde.

- Equipo de Orientación Pedagógica. EOEP-GC12.
- Equipo Municipal Especializado para la Atención de Menores en Situación de Riesgo. *Profayme*.
- Escuela Infantil Municipal Las Remudas.
- Farmacia La Pardilla, Ldo. Juan Jiménez Mena.
- Farmacia Las Remudas, Lda. Dolores Sánchez Palacios.
- Fundación Canaria para la Prevención e Investigación de las Drogodependencias (FUNCAPID).
- Fundación Canaria *YRICHEN*.
- Grupo PACAP Gran Canaria.
- Servicio Canario de Salud. Gerencia de Atención Primaria. Área de Salud de Gran Canaria.
- Fundación El Patio. *Los centros educativos como recurso comunitario*.
- Programa Municipal de Prevención en Drogodependencia.
- Programa Municipal Prevención y Apoyo a la Convivencia.
- Radio ECCA.
- Unidad de Trabajo Social de Las Remudas.
- Fundación Canaria-Cesica. Proyecto Hombre Cruz Roja Española. Asamblea local de Telde.

PRESENTACIÓN

El Gobierno de Canarias, a través de las Consejerías de Educación, Universidades, Cultura y Deportes y de Sanidad, pretende facilitar a la comunidad educativa la adquisición de conocimientos básicos para que sea capaz de proporcionar una correcta ayuda en caso de accidente o de episodios más o menos graves en alumnado con enfermedades crónicas y así disminuir el estrés emocional que suelen generar estas situaciones.

La desinformación sobre enfermedades crónicas como el asma, la diabetes o la epilepsia que padecen algunos alumnos y alumnas puede llegar a ocasionar en el trabajo diario de la escuela dos tipos de conductas. Por un lado, una protección excesiva que los hace sentir distintos al resto del alumnado y, por otro, no proporcionar la atención que demandan por desconocimiento del profesorado.

Por todo ello, esta guía tiene como objetivo facilitar al profesorado la información necesaria que permita la integración en igualdad del alumnado con enfermedades crónicas así como proporcionarle conocimientos para prestar los primeros auxilios, ya que el pronóstico o la evolución de las lesiones derivadas de un accidente pueden depender de la inmediatez y calidad de estos.

Agradecemos a los y las profesionales de centros sanitarios, profesorado y familias la elaboración del presente documento en el que se recopilan pautas de actuación que se deben seguir ante las situaciones de emergencia y accidentes que, con mayor frecuencia, pueden presentarse en el entorno escolar así como su utilidad como herramienta didáctica no solo para la comunidad educativa sino para la sociedad en general.

La Directora General de Ordenación,
Innovación y Promoción Educativa
Victoria González Ares

Prestad auxilio si queréis hallarlo.

FÉLIX MARÍA S. DE SAMANIEGO (1745-1801)

EL INTERÉS DEL NIÑO ES SIEMPRE SUPERIOR
A CUALQUIER OTRO Y DEBE,
EN TODAS LAS CIRCUNSTANCIAS,
FIGURAR ENTRE LOS PRIMEROS
QUE RECIBAN ATENCIÓN Y SOCORRO.*

* Principios 7 y 8 de la Declaración de Derechos del Niño, aprobada por la Asamblea de las Naciones Unidas de 20 de noviembre de 1989

LOS PADRES Y LAS MADRES SIGUEN AHÍ...

SUS MENSAJES AL PROFESORADO

En esta vida no solo es conseguir buenos títulos y buenos diplomas: es saber valorar la vida. La vida es muy valiosa y, sobre todo, a edades en las que aún les queda por descubrir su contenido y más aún cuando necesitan algunas cosas especiales como son los diabéticos, asmáticos, oncología, etc.
Por eso yo te invito a que, si te relacionas con alguno de ellos, no se lo pongas más difícil; a que cuando ellos necesiten de tu ayuda, no te aferres al miedo o dudes al tomar una decisión, porque ese miedo o indecisión, puede suponerle complicaciones evitables o secuelas importantes en su vida.
Te ofrecemos esta guía para ponértelo más fácil y para que puedas afrontar con rapidez y seguridad cualquier situación.
¡No te consideres solo el mejor profesor; considérate un seguro de vida para ellos!
Gracias por tu colaboración. Ellos también te lo agradecerán con su mejor sonrisa.

FÁTIMA. Madre de alumno de Educación Primaria

Aunque haya pasado el tiempo, seguimos aquí, luchando por vivir. Mi hijo ya está en el insti e irá a la universidad o ciclos formativos… Hará su futuro y su diabetes seguirá ahí, será su compañera de viaje.
Nos hemos acostumbrado a vivir con esta "INTRUSA" y ganarle muchas batallas, pero no vemos el día en que salga de nuestras vidas y la enviemos a otra galaxia, con solo un billete de ida. Que no vuelva a hacer daño a nadie.
Mientras esto ocurre… los dos necesitamos su respaldo. Les pido que se formen y actualicen, que nos den la seguridad y apoyo que solo tú, "doctor" o tú, "profesor", nos pueden dar. Dejad que confiemos ciegamente en ustedes; son una escapatoria y un alivio a nuestra angustia. Pensad que también te puede tocar a ti, que la bola no para de crecer.
Cuando lean estas líneas estará saliendo, de lo más hondo de mi corazón de madre, un cargamento lleno de toneladas de fuerza e ilusión dirigido a todos y futuros profesionales de la medicina y educación. Un sinfín de GRACIAS.
¿Qué música pondría a este texto?... La banda sonora de la película "La vida es bella"… ¿por qué?, porque no hay nada mejor que la inocencia de un niño. ¡Protejámoslos!

ANA. Madre de alumno de Educación Secundaria

Eva. Así se llama el amor de mi vida. A sus tres añitos, me entró el pánico más grande de mi vida: la "ignorancia". Hoy en día veo que la mayor lección la aprendí de ella, por su fuerza y valentía,. Hoy tiene 10 años, está en 5.° de Primaria, empezando la pubertad, y dentro de nada estará en el instituto. La miro y la remiro, y sé que nada puede con ella; aprendió a vivir con su diabetes y a no ser esclava de ella.
A ustedes, los docentes, que forman parte de la vida de Eva y de muchos niños y niñas diabéticos y con otras enfermedades, los animo a que luchemos juntos, porque cuando Eva tenga ya su vida guiada, sé que no será solo mérito de sus padres; también de todos aquellos docentes y compañeros que vivieron día a día con ella.
Un agradecimiento especial al CEIP La Garita y a los compañeros de Eva; sobre todo a M.ª Ángeles por ser profesora por vocación y no tener miedo a enfrentarse a los problemas. Mil gracias Araceli, Paco, por el apoyo y el cariño que nos demuestran cada día.

CATHY. Madre de alumna de Educación Primaria

CARTA DE UNA PROFESORA

Telde, 13 de diciembre de 2010

Se me pide que hable de la experiencia de haber tenido una alumna con diabetes desde que iniciamos primero de Educación Primaria.

Ya conocía la existencia de esta alumna desde la etapa de Educación Infantil y, por tanto, no fue ninguna sorpresa, aunque sí una preocupación, principalmente por el miedo a no estar a la altura de las necesidades de la niña, temor a no saber actuar correctamente. Estos temores rápidamente se disiparon, desde el primer día de clase, cuando tuve información clara y precisa de su padre y su madre, que contribuyeron a que NO la viera como una dificultad añadida. Me expusieron las características de esta enfermedad con mucha claridad y los pasos a seguir en cada momento dependiendo de las diferentes situaciones en las que nos podríamos encontrar.

Tengo que decir que no he tenido NINGUNA dificultad con esta alumna; estaba perfectamente mentalizada de sus circunstancias. El resto del alumnado, sus compañeros y compañeras de clase, ha sabido desde el principio las necesidades que su compañera podría tener en algunas ocasiones y siempre han tenido un comportamiento extraordinario hacia ella, respetando y propiciando la atención preferente siempre que ha sido necesario: en clase, en salidas extraescolares, en fiestas…

Es una alumna totalmente normal en todas las actividades escolares; muy responsable. No crea angustia a los profesores ya que, con gran precisión, ella avisa cuando puede encontrarse mal (principalmente por hipoglucemia). Como es preceptivo, se hace la prueba (análisis de glucosa) junto a mí, anotamos los valores y actuamos en consecuencia. Siempre trae ella su comida; en clase disponemos de las cosas necesarias para ayudarla a recuperarse cuando ocurre una bajada de azúcar. Cuando esto ha ocurrido, rápidamente me he puesto en contacto con la familia y me ha orientado sobre cómo actuar. Estas circunstancias se han producido, afortunadamente, en pocas ocasiones.

Espero que esta pequeña reflexión sirva para mejorar la integración del alumnado con diabetes.

Saludos,

M.ª Ángeles Muñoz
Profesora de alumna con diabetes. 5.º de Educación Primaria

MEJORAS EN LA GUÍA DE EMERGENCIAS SANITARIAS EN LOS CENTROS EDUCATIVOS 2006: UNA GUÍA INTERACTIVA

En el año 2002 se crea un espacio de encuentro, y en la actualidad de coordinación, entre los profesionales y recursos técnicos (educativos, sanitarios, de ocio y tiempo libre, social, deportivo y cultural) que prestan servicio en los barrios de Las Remudas y La Pardilla, del municipio de Telde (Gran Canaria. Islas Canarias). Este espacio, el Grupo Técnico de Coordinación (GTC), tiene como principal objetivo la colaboración y coordinación entre los recursos, el encuentro y comunicación constante y la promoción de acciones conjuntas a favor de la salud con perspectiva global y comunitaria.

Han sido muchos los avances de este proceso; uno de ellos la publicación, en el año 2006, de la *Guía de Emergencias Sanitarias en los Centros Educativos*, fruto del trabajo coordinado entre profesionales del Servicio Canario de la Salud-Consejería de Sanidad, Centro del Profesorado de Telde-Consejería de Educación y Servicio de Urgencias Canario (SUC).

Inicialmente la Guía se dirigió específicamente al profesorado no universitario, de Educación Primaria y Secundaria, de la zona de La Pardilla y Las Remudas, quien nos había transmitido su inquietud y preocupación por la atención al alumnado en posibles situaciones de emergencia o bien por experiencias vividas en las aulas en las que se sintieron desorientados y experimentaron un estrés importante.Durante estos años, se han impartido talleres prácticos sobre la Guía en aquellos centros educativos que así lo han solicitado. La Consejería de Educación del Gobierno de Canarias distribuyó la Guía a todos los Centros del Profesorado de la Comunidad Autónoma de Canarias.

En el año 2010 surge la oportunidad de actualizar y mejorar esta Guía y se plantea la posibilidad de acompañarla de un DVD interactivo, con contenidos multimedia relacionados con los temas de la Guía, que facilite el acceso a la formación en Atención a Emergencias Sanitarias y Primeros Auxilios a todas aquellas personas que, en su actividad habitual, trabajan con grupos de niños, niñas y adolescentes, especialmente al profesorado.

En la edición anterior, padres y madres de niños y niñas en edad escolar con enfermedades crónicas, aportaron sus comentarios relacionados con la importancia de la formación del profesorado en este tema y, de nuevo, aplauden y refuerzan la idea de esta nueva Guía que amplía sus posibilidades de difusión.

Los profesionales y las profesionales de la enseñanza comparten a diario muchas horas con su alumnado; son testigos de su desarrollo académico y personal. Si además, este padece alguna enfermedad crónica o sufre algún accidente durante el horario escolar, el estrés y la responsabilidad se multiplican.

Esta nueva edición de la *Guía de Emergencias Sanitarias en los Centros Educativos* se ha elaborado desde el cariño y el respeto que nos inspiran estos profesionales y en la confianza de que les resulte un recurso útil y práctico.

LAS AUTORAS Y LOS AUTORES

ÍNDICE

I. Atención a emergencias en algunas enfermedades crónicas

Asma
¿Qué es el asma? ... 23
Consideraciones generales ... 23
Asma y ejercicio físico ... 24
Control medioambiental ... 26
Aprender a identificar y actuar ante una crisis de asma ... 26
Pauta de actuación ante una crisis de asma (algoritmo) ... 27
Formas de administración de la medicación antiasmática ... 28

Epilepsia
¿Qué es la epilepsia? ... 35
Tipos de crisis. ¿Cómo identificarlas? ... 35
¿Cómo actuar ante una crisis epiléptica? ... 36
Pauta de actuación ante una crisis epiléptica (algoritmo) ... 37
Repercusiones en el alumnado y su rendimiento escolar ... 38

Diabetes
¿Qué es la diabetes? ... 43
Tratamiento. Alimentación. Insulinoterapia. Ejercicio físico ... 44
Complicaciones del tratamiento: hiperglucemia. ¿Cómo actuar? ... 45
¿Cómo actuar ante una hipoglucemia? El Glucagón ... 47
¿Cómo realizar una determinación de glucosa en sangre? ... 49
Pauta de actuación ante una crisis de hipoglucemia (algoritmo) ... 50

Alergias alimentarias (shock anafiláctico)
¿Qué son? Alimentos más frecuentemente implicados ... 55
¿Cómo identificar una alergia alimentaria? ... 55
Reacciones cruzadas ... 56
Reacción alérgica grave o Anafilaxia. ¿Qué hacer? ... 57
Pauta de actuación ante una reacción anafiláctica (algoritmo) ... 58

Consideraciones sobre enfermedades crónicas en la infancia y adolescencia ... 61

Bibliografía consultada ... 63

II. Primeros auxilios básicos para la asistencia a las urgencias más frecuentes

Introducción a los primeros auxilios

¿Qué son los primeros auxilios? 67

La cadena de supervivencia: en adultos y mayores de 8 años 68

La cadena de supervivencia adaptada a los primeros auxilios. Los 4 eslabones 69

Características de la cadena de Supervivencia 69

Asistencia inicial a una persona accidentada

Valoración ABC (Alerta o consciencia-Buena respiración-Circulación) 70

¿Cómo valorar la consciencia? (A: Alerta o consciencia). ¿Cómo inmovilizar la columna cervical manualmente? 70

La respiración. Abrir la vía aérea. ¿Cómo comprobar si respira? (B: Buena respiración) 73

La circulación. ¿Cómo valorar el estado de la circulación? (C): los movimientos, la respiración 73

¿Cómo se coloca a una persona en posición de seguridad? 74

La reanimación cardiopulmonar (RCP)

Definición. Recomendaciones internacionales 75

La RCP básica: A-B-C (masaje cardiaco) 76

RCP en personas adultas y niños o niñas mayores. ¿Cómo hacer las compresiones torácicas? 77

¿Cómo realizar las respiraciones boca a boca? 78

RCP en niños o niñas de 1 a 8 años. La cadena de supervivencia en la edad infantil. Prevención. Compresiones torácicas. Respiraciones artificiales 78

RCP en menores de 1 año. Compresiones torácicas. Respiraciones artificiales 80

La secuencia de reanimación cardiopulmonar 81

Pauta de actuación en reanimación cardiopulmonar (soporte vital básico). Recomendaciones del European Resuscitation Council 2010 83

El desfibrilador externo semiautomático (DESA)

¿Cómo se utiliza? 84

El programa de desfibrilación precoz en Canarias 85

"Canarias cardioprotegida": grupo GERCAN 86

Secuencia de actuación para el uso de un DESA. Recomendaciones del European Resuscitation Council 2010 87

Atragantamiento/obstrucción de la vía aérea
¿Cómo distinguir la gravedad del atragantamiento? 88
Primeros auxilios ante un atragantamiento 89
Maniobras de desobstrucción. La maniobra de Heimlich 89
Técnicas de desobstrucción en personas adultas y mayores de 8 años, menores de 1 a 8 años y menores de 1 año 90
Casos especiales 91

Quemaduras
Definición y clasificación 92
Gravedad y pronóstico 93
Primeros auxilios en quemaduras 94
Consideraciones especiales para las quemaduras solares 95

Hemorragias
Definición y clasificación 95
Primeros auxilios en hemorragias externas, internas o sangrado por orificios naturales 96

Heridas
Definición y clasificación en heridas según tipo 98
Primeros auxilios 98

Traumatismos
Definición y clasificación 100
Primeros auxilios en diferentes traumatismos 100
Ejemplos de inmovilizaciones 102
Traumatismo craneoencefálico 102

Lipotimia, síncope y shock
Definición 103
Primeros auxilios en lipotimia y síncope 103
Primeros auxilios en el shock 104

Insolación y golpe de calor
Definición 104
Primeros auxilios en insolación 105
Primeros auxilios en golpe de calor 105

Ahogamiento o asfixia por inmersión
¿Qué hacer? Material de alcance. El aro salvavidas 106
Primeros auxilios a una persona ahogada 106
Lo más importante: la prevención. En piscinas. En el mar.
En parques con estanques o fuentes 109

El botiquín escolar
Material sanitario 112
Medicamentos 113

Bibliografía consultada 115

Anexo
Listado de ubicaciones de DESA de acceso público
en la Comunidad Autónoma Canaria 117

Atención a emergencias en algunas enfermedades crónicas



Asma

¿QUÉ ES EL ASMA?[1]

El asma es la enfermedad crónica más frecuente en la infancia. Es un trastorno inflamatorio crónico de los bronquios que dificulta el libre paso del aire en los pulmones.

Se caracteriza por episodios más o menos graves de dificultad respiratoria (sensación de falta de aire), tos y sibilancias (ruidos como silbidos) que, generalmente, son reversibles espontáneamente o con medicación, pero que pueden llegar a ser severos o a veces fatales. Los niños y niñas más mayores y adolescentes suelen quejarse de dolor u opresión torácica.

El asma puede acompañarse de rinitis (estornudos frecuentes, picor de nariz, agüilla nasal, taponamiento nasal) y, a veces, también de conjuntivitis (enrojecimiento y picor en los ojos, lagrimeo).

Las crisis de asma se pueden desencadenar por diferentes circunstancias como:

- Contaminantes ambientales, especialmente **el humo del tabaco**.
- Alérgenos como el pelo del perro o del gato; pero sobre todo **los ácaros del polvo** que son muy frecuentes en nuestra zona por las características ambientales (zona cálida y húmeda) que favorecen su proliferación.
- **El estrés.** Los niños y niñas con asma tienen mayor tendencia a presentar síntomas en periodos de estrés, como el primer día de clase o ante un examen, cuando tienen problemas en casa o están tristes.
- **El ejercicio físico**, sobre todo si el aire es frío y seco.

CONSIDERACIONES GENERALES

- En los últimos estudios se considera que 3 de cada 10 estudiantes que padecen asma faltan a la escuela con frecuencia y además están habitualmente exentos de las actividades deportivas.

1 El Servicio de Promoción de la Salud de la Dirección General de Salud Pública del Gobierno de Canarias ha editado en 2010 una Guía didáctica sobre el Asma bronquial infantil, de gran interés para padres, madres, profesorado y cualquier persona que quiera ampliar información sobre este tema. Está accesible en la dirección:
www.scptfe.com/inic/download.php?idfichero=524

- Es beneficioso para el niño o la niña que el profesorado colabore con las familias en la tarea del seguimiento del tratamiento y confirmar que siempre lleva su medicación para la crisis.
- Se debe prestar especial atención a los aires acondicionados, días de viento y excursiones en las que se produce un cambio de ambiente.
- Recomendar medidas higiénicas como respirar por la nariz para calentar y limpiar el aire o usar mascarilla si es necesario realizar ejercicio en un sitio de riesgo.
- Hay que tener en cuenta las actitudes y comportamientos de los niños, niñas o adolescentes asmáticos: pueden tener mala opinión de sí mismos que se complica con la sensación de marginación social debida a no compartir las actividades deportivas y de ocio y a tener que usar medicación en público por sistemas muy visibles. Se debe trabajar con ellos y ellas la autoestima.
- Los posibles efectos secundarios de los medicamentos de asma (más los orales que los inhalados) son dolor de cabeza, temblores de las manos, dolor de estómago o cansancio que pueden afectar su nivel de concentración y su capacidad de escritura o aprendizaje.

ASMA Y EJERCICIO FÍSICO

1. **Los niños, niñas o adolescentes con asma pueden practicar deporte como cualquiera** (con la única **excepción del buceo** con botellas de aire comprimido). Es más, se debe estimular la actividad física porque una mejor preparación aeróbica puede mejorar la tolerancia al ejercicio y disminuir el asma inducida por este. Sin embargo, algunos deportes son especialmente aconsejables como **la natación**, ya que el aire húmedo de los lugares donde se practica ayuda a "suavizar" los pulmones. Otros deportes como el tenis, la lucha o el judo y, en general, aquellos que requieren una participación discontinua, son mejor tolerados.

   Buen ejemplo de que pueden practicar cualquier deporte son las medallas olímpicas que consiguen muchos atletas asmáticos. Aproximadamente el 11% de los atletas que consiguen medalla son asmáticos; una proporción similar a la de asmáticos en la población general.

Ejemplos de asmáticos famosos en el mundo del deporte son el ciclista español Miguel Induráin o Dennis Rodman, jugador de la NBA.

2. **Durante una crisis asmática no debe realizar actividad deportiva hasta su completa recuperación.**
3. **Asma inducido por el ejercicio (AIE).**

   El ejercicio físico, especialmente el que se realiza de forma vigorosa durante un breve periodo de tiempo y, sobre todo, si el aire inspirado es frío y seco, puede desencadenar una crisis de bronco-espasmo (habitualmente entre los 3 o 4 minutos después de iniciar el ejercicio). Esto es lo que se llama *asma inducido por el ejercicio* (AIE).

   El AIE se presenta en un 80-90% de las personas que padecen asma. Sin embargo, en algunos niños o niñas, esta puede ser la única manifestación de su asma. Típicamente, tras una carrera, presentan tos, sibilancias (*"pitos"* o silbidos) audibles, dificultad respiratoria, dolor u opresión torácica.

   El AIE puede evitarse o minimizar sus efectos:

   - Realizando un calentamiento adecuado: suave, progresivo, no fatigante; durante 15 minutos. Algunas crisis desencadenadas por el ejercicio ceden después de los primeros minutos de ejercicio
   - Realizando ejercicios de baja o media intensidad. Se deben favorecer los deportes con pausas o sustituciones y evitar aquellos que requieran realizar un ejercicio intenso y prolongado como el fútbol, las carreras de fondo o el baloncesto.
   - Respirando por la nariz, y no por la boca, durante el ejercicio para calentar y filtrar el aire del exterior.
   - Descansando cuando se necesite. Es fundamental advertir a la persona asmática que descanse cuando tenga síntomas de crisis.
   - Relajación psicofísica: es importante que sepa relajarse ya que puede ayudar a evitar y superar la crisis. Cualquier método es válido.
   - Aplicar la medicación inhalada 20 minutos antes de realizar el ejercicio, siempre y cuando existan instrucciones de su médico y la autorización de la familia, ambas por escrito.

CONTROL MEDIOAMBIENTAL

Al inicio del curso escolar, en recintos que han permanecido cerrados, confluyen una serie de factores que determinan un aumento de las crisis de asma: hay más polvo acumulado, comienzan las actividades deportivas y los juegos en el patio durante el recreo y se contacta con otros niños y niñas favoreciendo el contagio de catarros.

Pueden tomarse algunas medidas para evitar alérgenos en el ambiente:

- Gimnasio o lugar donde se realiza el ejercicio o actividad limpio de polvo, vigilando especialmente los materiales para el ejercicio como colchonetas, etc. Sería recomendable limpiarlos con aspirador. No deben usarse lejías o amoniacos antes del inicio de las clases. Es preferible hacerlo al final de la actividad y ventilar suficientemente.
- Si hay lugares con mucha humedad (vestuarios, cuarto de material, etc.), ventilar y secar.
- En pabellones cubiertos se generan ambientes secos y, por tanto, o se evitan o se humedecen.
- Si se usa tiza, no sentar al niño o niña o adolescente con asma cerca de la pizarra o usar pizarras blancas.

Cuando se detecten condiciones medioambientales anómalas se debe informar por escrito a los responsables del centro para solicitar que se resuelvan, indicando expresamente si hay algún niño, niña o joven que padece asma.

También se debe advertir al asmático o asmática que comunique a su profesor o profesora si existe algún desencadenante de su crisis asmática en algún lugar del colegio o local (a pesar de la limpieza) e informar a la familia y a su médico para buscar soluciones.

APRENDER A IDENTIFICAR Y ACTUAR ANTE UNA CRISIS DE ASMA

Los padres, madres, personal sanitario y profesorado deben instruir al niño, niña o adolescente para que avise en cuanto se dé cuenta de que está sufriendo una crisis.

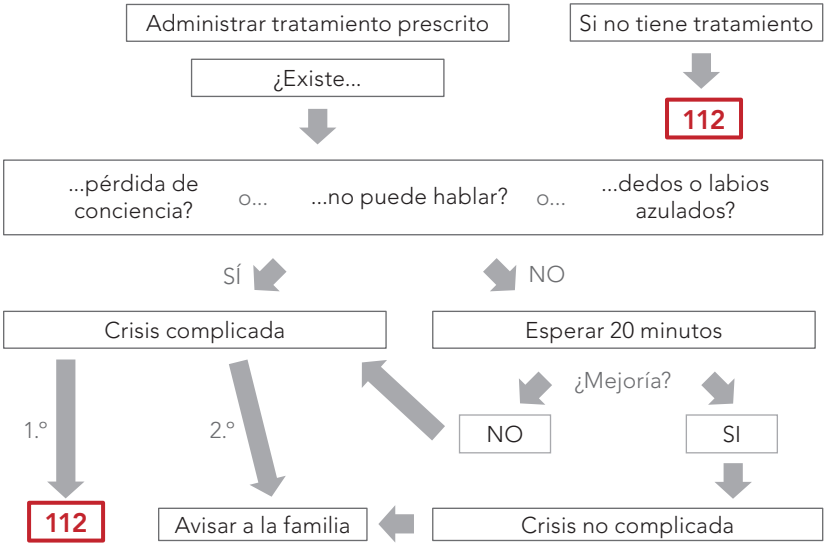
Los síntomas anunciadores del inicio de una crisis suelen ser: **tos, sibilantes audibles (“pitos”, ruidos respiratorios como silbidos), sensación de falta de aire**; en los adolescentes puede haber **opresión torácica o dolor**.

Cuando esto ocurra se procederá a supervisar o administrar la dosis de medicamento indicada en las instrucciones que deben figurar por escrito, firmadas por su médico y con el consentimiento previo de los padres y madres. En una crisis, sería conveniente administrar de 2 a 4 inhalaciones cada 20 minutos durante la primera hora. **Si no mejora a los 20 minutos, se avisará a la familia.**
Aunque los asmáticos suelen conocer y manejar con facilidad la medicación para las crisis, deben ser supervisados por el profesorado cuando la utilicen.
Síntomas de alarma, son situaciones de extrema urgencia:

1. Cuando la persona tiene un color azulado (*cianótico*) que puede ser más visible en los labios y bajo las uñas.
2. La disnea o dificultad respiratoria que no le permite hablar o le dificulta el caminar.
3. Ha perdido la conciencia o está en situación de perderla.

En este caso, **NO DEBE PERDERSE TIEMPO**: llamar al médico del SUC (Servicio de Urgencias Canario) en la sala del 112 y seguir sus instrucciones.

SECUENCIA DE ACTUACIÓN ANTE UNA CRISIS DE ASMA



AL LLAMAR A LA SALA DEL 112

- Mantenga la calma y responda a las preguntas iniciales; un error en la dirección o teléfono puede tener consecuencias fatales.
- Dígale al operador/a de la sala del 112 la edad y sexo de la persona y que tiene una crisis de asma severa.
- Le informarán que la ayuda va en camino y que le van a pasar con un médico del SUC para que le oriente en la forma de actuar hasta su llegada.
- Hable con el médico del SUC y siga sus instrucciones
- Si va a llamar desde un teléfono fijo y no está cerca del mismo, sitúe a alguien próximo al teléfono.
- Si llama de un teléfono móvil manténgalo operativo. Si tiene problemas de batería indíquelo.
- Mantenga la calma e informe del estado de conciencia, posibilidad de hablar, frecuencia respiratoria aproximada, coloración de labios y uñas
- Hasta la llegada de la ayuda sanitaria procure mantener al niño, niña o adolescente sentado y que la ropa no impida la expansión del tórax.
- Si hay cambios en su estado (tanto mejoría como empeoramiento) llame nuevamente al 112.

FORMAS DE ADMINISTRACIÓN DE LA MEDICACIÓN ANTIASMÁTICA

La mejor forma de administrar la medicación antiasmática es por **vía inhalatoria**. Para ello se utilizan unos dispositivos que dispensan dosis predeterminadas del medicamento.

Estos dispositivos pueden ser de dos tipos:

1. **Aerosol convencional presurizado**: que lleva el medicamento en forma de pequeñas partículas suspendidas en un gas.
2. **Inhaladores de polvo seco**: que contienen el fármaco en forma de partículas finamente molidas.

Aerosol convencional presurizado

Es un cartucho cilíndrico que contiene el medicamento, en suspensión en un gas propelente, y una válvula dosificadora que libera una dosis predeterminada del medicamento.



Aerosol convencional presurizado

Para un mejor aprovechamiento se deben utilizar **cámaras espaciadoras, especialmente en los niños y niñas más pequeños**. Se colocan entre el inhalador y la boca del niño o niña y actúan como depósito del aerosol permitiendo, tras la pulsación, inhalar el medicamento desde la cámara, donde permanece en suspensión durante unos segundos. Estos dispositivos se activan con la inspiración (se abren al inspirar y se cierran al espirar).

TÉCNICA PARA LA CORRECTA UTILIZACIÓN

a) Con cámara espaciadora

1. Con la persona en posición sentada o de pie, aplicar la boquilla de la cámara en la boca, abrazándola con los labios y el aerosol en el extremo opuesto (previamente agitado, con movimientos secos de abajo hacia arriba y viceversa, haciendo un giro de muñeca) y en posición vertical (en forma de "L").
2. Pulsar el inhalador una sola vez.
3. Efectuar 4-5 respiraciones completas y profundas a través de la boca (se puede ocluir la nariz o no) haciendo sonar la válvula.



Diferentes tipos de cámaras espaciadoras

Niño usando una cámara espaciadora



Estos tres pasos completos son lo que se denomina **"1 puff"** y hay que realizarlos con cada inhalación.

En caso de crisis sería conveniente administrar de 2 a 4 "puff" cada 20 minutos, durante la primera hora.



Cómo se utiliza la cámara espaciadora

b) Sin cámara espaciadora

1. Agitar el aerosol con movimientos secos de abajo hacia arriba y viceversa, haciendo un giro de muñeca.
2. En posición sentada o de pie, espirar hasta vaciar completamente los pulmones.
3. Iniciar una inspiración profunda y continua sellando con los labios la boquilla del aerosol que debe estar en posición vertical (en forma de "L").
4. Hacia la mitad de la inspiración, presionar el pulsador del aerosol continuando la inspiración hasta el final.
5. Aguantar la respiración durante 10 segundos y expulsar el aire lentamente por la nariz, con el aparato separado de la cara.

Estos cinco pasos completos son lo que se denomina **"1 puff"** y hay que realizarlos con cada inhalación. Es conveniente enjuagarse la boca con agua después de cada inhalación.



Cómo se utiliza el aerosol presurizado

Inhaladores de polvo seco (mayores de 7-8 años)

Estos dispositivos se activan con la inspiración haciendo pasar aire a través del fármaco. La inspiración se puede repetir varias veces aunque sólo se disponga de una dosis, con lo que aseguramos la inhalación completa del fármaco.

a) Turbuhaler

TÉCNICA PARA LA CORRECTA UTILIZACIÓN



Dispositivo turbuhaler

1. Ponerse de pie o sentado para permitir la máxima expansión torácica.
2. Retirar la tapa que cubre el inhalador y mantenerlo en posición vertical.
3. Girar la base hacia la derecha y a continuación hacia la izquierda. Se oirá un **"clic"**.
4. Espirar completamente vaciando los pulmones, con el aparato separado de la boca.
5. Colocar el aparato en la boca, rodeando la boquilla con los labios.
6. Aspirar enérgicamente con la cabeza en extensión.
7. Aguantar la respiración durante 10 segundos y expulsar el aire lentamente por la nariz, con el aparato separado de la cara.



Cómo se utiliza el inhalador de polvo seco

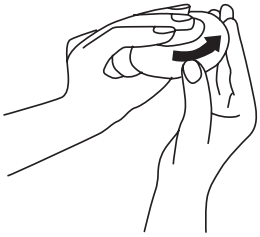
La técnica (tras abrir el inhalador) es la misma, pero la carga del medicamento se hace:

b) Accuhaler®

Deslizando la palanca hasta el tope queda listo para ser utilizado.



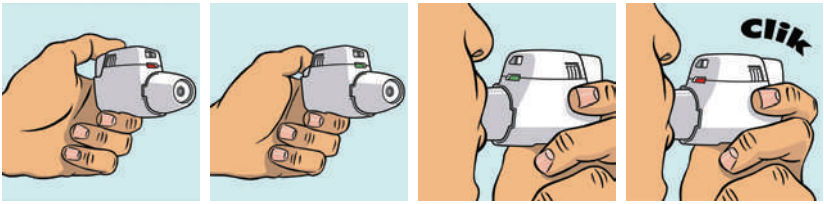
Sistema Accuhaler



Carga de la dosis en el sistema Accuhaler

c) Novolizer®

Presionando el botón de color
hasta el fondo, hasta que la ventana cambia de rojo a verde. Al realizar la inhalación, se oirá un "clic" y el color de la ventana cambiará de verde a rojo.



Inhalación con el sistema Novolizer

Siempre es conveniente enjuagarse la boca con agua después de cada inhalación.

Epilepsia +

¿QUÉ ES LA EPILEPSIA?

El cerebro está formado por células llamadas neuronas, conectadas entre sí y que se comunican mediante pequeños impulsos eléctricos. Cuando se produce una descarga eléctrica fuera de control, el resultado es una **crisis epiléptica o *"ataque"***.

La epilepsia es una alteración de la energía eléctrica en el ámbito cerebral. Afecta al 1% de la población y se caracteriza por una predisposición a sufrir *"ataques"* repetidos.

TIPOS DE CRISIS. CÓMO IDENTIFICARLAS

Las crisis pueden ocurrir con frecuencia o esporádicamente y su duración puede ir desde unos pocos segundos a varios minutos (en general, menos de 15).
Las crisis pueden ser:

a) Parciales: en las que solo está implicada una parte del cerebro.

- En su forma simple, los músculos de las manos, pies o cara controlados por esa parte del cerebro, se mueven involuntariamente durante la crisis.
  En este caso no hay pérdida de conciencia.
- En su forma compleja, existe una pérdida del estado de alerta; durante estas crisis, no responde a órdenes o responde con conductas inapropiadas. Pueden realizar movimientos automáticos, llamados *"automatismos"*, que ayudan a identificar las crisis: chupeteos, movimientos bucales con intentos de tragar, frotarse las manos o movimientos de otro tipo que, si no se está atento, pueden pasar desapercibidos.

b) Generalizadas: en ellas se presenta pérdida del estado de conciencia. Son las más frecuentes en la edad escolar. Existen dos variantes:

- **Crisis tónico-clónicas o *gran mal***: la persona cae al suelo con movimientos y sacudidas de todo el cuerpo, puede morderse la lengua o irse para atrás y perder el control de esfínteres (orinarse). Producen pánico en los que la ven.

- **Crisis de ausencia o *pequeño mal***: puede poner los ojos en blanco y parpadear; parece distraída; tiene lapsos donde se queda mirando fijamente y no está consciente, por lo que no puede responder. El episodio dura unos segundos y se recupera como si nada hubiera pasado; no recuerda la ausencia. En ocasiones se repiten varias crisis en cortos periodos de tiempo ("salvas" de crisis).

Este tipo de crisis provoca burlas de los compañeros y compañeras y dificultades en el aprendizaje.

CÓMO ACTUAR ANTE UNA CRISIS EPILÉPTICA

La primera regla de oro es **MANTENER LA CALMA**, ya que una vez iniciada la crisis, no la podremos detener.

Durante la crisis

- Para prevenir heridas accidentales **se debe colocar a la persona tumbada sobre una superficie blanda (por ejemplo una colchoneta de gimnasia, ropa, toalla) y con la cabeza hacia un lado para prevenir ahogos**. También se retirarán, si es posible, las gafas o cualquier objeto que pueda hacerle daño durante la crisis.
- **No se le debe sujetar nunca durante el ataque** salvo que los movimientos provoquen golpes sobre la cabeza. Déjela tranquila; sacudirle o estimularle de cualquier otra forma no ayuda a interrumpir el episodio.
- **No introducir ningún objeto dentro de la boca**: podría lesionar los labios, la lengua o los dientes o sufrir una mordedura en su propia mano.
- **No ofrecerle nada de comer ni beber** hasta que la persona esté completamente despierta y sea capaz de tragar con seguridad (es frecuente que alguien sugiera que le den *"agua con azúcar"*).
- **Antiepilépticos**. Para el tratamiento del ataque está comercializado un medicamento de administración rectal: **Diazepam rectal** (Stesolid®) de 5 mg, para menores de 3 años, y 10 mg para mayores de 3 años. Se podrá administrar siempre que haya un informe del médico y autorización por escrito

de la familia. Para una administración correcta colocaremos al niño, niña o adolescente tendido de lado e introduciremos la cánula en toda su longitud en el ano; en menores de 3 años insertar solamente hasta el reborde circular marcado en la mitad de la cánula. Tras introducir el líquido, **sujetar una nalga contra la otra para evitar la salida del medicamento**.



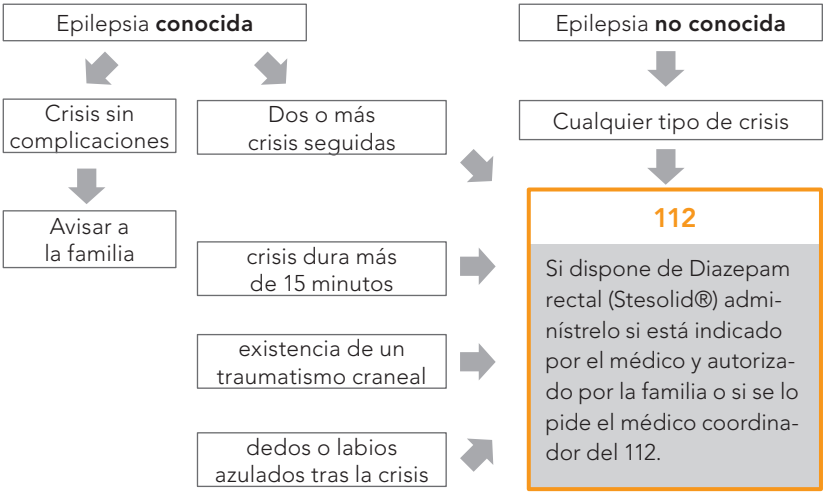
Diazepam rectal (Stesolid®)

DEBE ADMINISTRARSE MUY LENTAMENTE Y CESAR LA ADMINISTRACIÓN SI CEDE LA CRISIS

La mayor parte de las veces la crisis se interrumpe de forma espontánea en los primeros 15 minutos.

Si la persona no estaba previamente diagnosticada de epilepsia o si se trata de una crisis complicada (dura más de 15 minutos, se producen dos o más crisis seguidas, se ha dado un golpe en la cabeza o tiene un color azulado), debe avisarse al médico del SUC llamando a la sala del 112.

SECUENCIA DE ACTUACIÓN ANTE UNA CRISIS EPILÉPTICA



AL LLAMAR A LA SALA DEL 112

- Mantenga la calma y responda a las preguntas iniciales; un error en la dirección o teléfono puede tener consecuencias fatales.
- Dígale al operador u operadora la edad y sexo de la persona y que tiene una crisis epiléptica.
- Le informarán que la ayuda va en camino y que le van a pasar con un médico del SUC para que le oriente en la forma de actuar hasta su llegada.
- Hable con el médico del SUC y siga sus instrucciones.
- Si va a llamar desde un teléfono fijo y no está cerca del mismo, sitúe a alguien próximo al teléfono.
- Si llama de un teléfono móvil manténgalo operativo. Si tiene problemas de batería indíquelo.
- Infórmele, con calma, si es una epilepsia conocida, tiene fiebre o está en estudio, así como la fase de la crisis (convulsión/inconsciencia), duración y número de crisis.
- Dígale si le ha administrado algún medicamento.

- Siga los consejos recibidos por el médico coordinador.
- Si hay cambios en su estado (tanto mejoría como empeoramiento) llame nuevamente al 112.

AL FINALIZAR LA CRISIS

Compruebe si respira acercando la mejilla a la boca de la persona y mirando los movimientos del tórax.

Tras un ataque de *gran mal*, al despertar, puede estar confusa y cansada y es posible que se duerma poco después. Puede presentar dolor de cabeza, dolor muscular o saliva sanguinolenta, si se mordió la lengua.

- **Sea comprensivo y amable cuando la persona recobre la conciencia:** puede sentir intranquilidad y estar asustada.
- **No le ofrezca nada de comer o beber** hasta que se recupere totalmente y pueda tragar con seguridad.
- **Recordar al adolescente, niño o niña la importancia de no suspender sus medicamentos.**

En el caso de las **crisis de ausencia**, el profesorado deberá hablar con la familia para que consulten a su médico.

REPERCUSIONES EN EL ALUMNADO Y SU RENDIMIENTO ESCOLAR

- Estas personas pueden compartir todas las actividades con sus compañeros y compañeras y, desde luego, deben estudiar y aprobar las materias correspondientes a su curso. Tener epilepsia no significa ser menos inteligente o tener menor capacidad, aunque el tratamiento con fármacos antiepilépticos debe seguirse durante periodos prolongados de tiempo y, en ocasiones, pueden dificultar el aprendizaje y afectar el rendimiento escolar. Por esto, la colaboración del personal docente para detectar problemas de memoria o aprendizaje ayudará a que el médico pueda hacer modificaciones en el tratamiento y evitar así estos problemas.

- El contacto continuado con la familia evita mitos y tabúes sobre la enfermedad y el alumnado con epilepsia puede beneficiarse cuando la familia y la escuela trabajan juntas.
- El profesorado no debería tratarles de manera diferente ni sobreprotegerles. No hacerles sentir diferentes al resto de alumnos y alumnas de la clase, sin otorgarles ventajas ni desventajas.
  Si ocurren crisis en clase o hay alumnado con epilepsia, puede tratarse el tema con el resto del alumnado para que aprendan qué es y no se asusten.

No existe limitación para la práctica de ningún deporte o actividad física, salvo que haya una recomendación en contra por parte de su médico. **Estas personas deberían realizar la actividad física siempre acompañadas**, especialmente si son actividades acuáticas (si sufriera una crisis en el agua conllevaría riesgo de ahogamiento).

Diabetes +

La diabetes es una de las enfermedades crónicas más comunes en la infancia y adolescencia. El trabajo conjunto entre profesorado, equipo sanitario y familia, de nuevo es necesario para proporcionar entornos seguros y la información necesaria que permita a los niños, niñas y adolescentes con diabetes participar en todas las actividades escolares y extraescolares con total seguridad[2].

¿QUÉ ES LA DIABETES?

Es una enfermedad en la que hay un ***déficit de la insulina*** porque las células del páncreas que la fabrican han sido destruídas. Por esta razón, y puesto que sin insulina la glucosa no puede entrar en las células para usarse como combustible, el azúcar o glucosa empieza a acumularse en la sangre y provoca los síntomas principales de la diabetes:

- Al estar elevada la glucosa en la sangre (*hiperglucemia*), se elimina también por la orina (*glucosuria*) que *"arrastra"* líquido y por ello se orina con frecuencia, incluso por la noche (***poliuria***).
- La pérdida de líquido por la orina activa el centro de la sed cerebral que indica la orden de beber: hay sequedad de boca y se bebe con frecuencia (***polidipsia***).
- Las células, que por la falta de insulina no pueden utilizar y *"alimentarse"* de la glucosa, se debilitan (puede sentir debilidad/cansancio) y provocan la necesidad de comer para intentar paliar esta falta de combustible (***polifagia***).
- Para compensar esta falta de glucosa, el organismo intenta conseguir energía de su almacén de grasas y proteínas, gastándolas y produciendo **adelgazamiento**.

Estos son los síntomas de la diabetes llamada **"Tipo 1"** (la que vemos en niños, niñas y jóvenes). La Diabetes Mellitus **"Tipo 2"**, se diferencia por aparecer generalmente en personas mayores de 40 años y se asocia con frecuencia a la obesidad. La diabetes tipo 1 se trata siempre con insulina y la diabetes tipo 2 se suele tratar con dieta y fármacos antidiabéticos en pastillas.

2 El Servicio de Promoción de la Salud de la Dirección General de Salud Pública del Gobierno de Canarias ha reeditado en 2010 la *Guía de atención a escolares con diabetes* con orientaciones especialmente dirigidas al profesorado.

TRATAMIENTO DE LA DIABETES MELLITUS



Sistemas actuales de inyección de insulina

Los pilares fundamentales en el tratamiento de la diabetes son tres y todos son igualmente importantes para mantener un buen control de la enfermedad:

- Alimentación.
- Ejercicio físico.
- Insulina.

ALIMENTACIÓN EN LA DIABETES

Niños, niñas y jóvenes con diabetes deben tomar una dieta equilibrada como los demás.

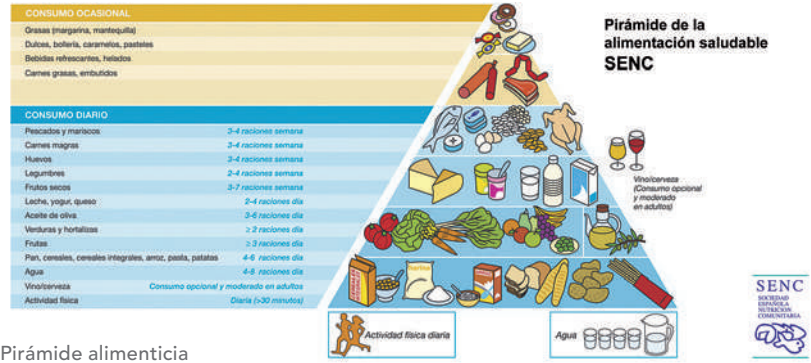
Es importante que hagan un reparto de la comida en **5-6 tomas al día** y que se **respeten los horarios** con el fin de mantener el nivel de glucosa lo más estable posible. Generalmente deben comer algo a media mañana y a media tarde.

Solo los azúcares de absorción rápida o carbohidratos simples **(dulces, golosinas, refrescos) deben evitarse y desaconsejarse**; deben aprender a prescindir del sabor dulce de los alimentos que tomen.

Si hay celebraciones, fiestas, campamentos, etc., **pueden utilizarse edulcorantes artificiales** (acalóricos) como la sacarina, el aspartamo o ciclamato. La familia debe indicar si puede tomar lo mismo que los compañeros y compañeras o proporcionar comida alternativa.

Se desaconsejan los llamados "alimentos aptos para diabéticos" por su composición engañosa, en muchos casos, dado que suelen utilizar edulcorantes calóricos como la fructosa, sacarosa, polialcoholes (xylitol o sorbitol). Además de ser más caros, no están exentos de calorías y, al tomarlos sin restricción, provocan descompensaciones que a veces pueden ser graves.

Recordar las recomendaciones de una dieta equilibrada por grupos de alimentos/consumo semanal.



Pirámide alimenticia

EJERCICIO FÍSICO Y DIABETES

El efecto de la actividad física sobre la diabetes es altamente beneficioso por lo que los niños, niñas o adolescentes con diabetes no deben ser excluidos de ella. Durante el ejercicio físico el músculo consume importantes cantidades de glucosa para conseguir energía y, por lo tanto, disminuyen sus niveles en sangre y también las necesidades de insulina. Por ello, si se va a realizar ejercicio físico extraordinario, el diabético o diabética deberá hacerse un control de glucosa antes y después del ejercicio para saber si necesita tomar más alimentos o bebidas. En caso de no poder hacer el control de glucosa en sangre en ese momento, se recomienda tomar una ración de hidratos de carbono de absorción lenta (2-3 galletas, palitos de pan, etc.), antes de realizar el ejercicio.

El ejercicio físico no estará indicado cuando la glucosa esté por debajo de 75mg/dl o por encima de 250 mg/dl.

COMPLICACIONES DEL TRATAMIENTO: HIPERGLUCEMIA

Una vez diagnosticada la diabetes es importante conocer los primeros síntomas que nos orientan sobre si se está descontrolando o empiezan las complicaciones, de forma que pueda corregirse o ponerse tratamiento lo antes posible.



Diferentes modelos de medidores de glucosa

Existen aparatos electrónicos que, con una pequeña gota de sangre, miden la cantidad de glucosa en unos pocos segundos. Debemos permitir al alumnado realizar su auto-análisis cuando lo pida y facilitarle un lugar adecuado para hacerlo respetando su intimidad.

Las complicaciones más frecuentes son la HIPERGLUCEMIA y la HIPOGLUCEMIA.

Hiperglucemia

Es la elevación de la glucosa en la sangre. Se suele producir por una deficiencia en la cantidad de insulina inyectada o por excesos en la alimentación.

Normalmente los síntomas de hiperglucemia aparecen lentamente: en un principio suelen tener sed intensa y frecuentes ganas de orinar. Posteriormente, si no se actúa a tiempo, aparecen cansancio, decaimiento, dificultad respiratoria, dolor de cabeza, dolor abdominal y vómitos. Es característico el *aliento cetósico* (olor a manzanas), por la presencia de acetona.

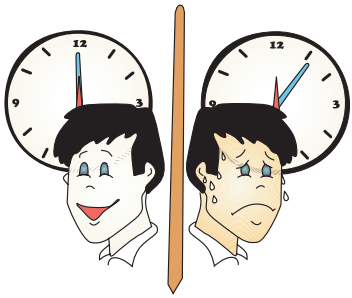
¿CÓMO ACTUAR ANTE UNA HIPERGLUCEMIA?

1. Si solamente se aprecia sed y deseos frecuentes de orinar, se debe **contactar con la famili**a, permitir la asistencia a los aseos y dejarle beber el agua que quiera.
2. Si aparecen vómitos, dolor abdominal, etc., conviene **trasladarlo al centro de salud** más próximo y avisar a su familia.

Hipoglucemia

Ocurre cuando la cantidad de glucosa en sangre desciende por **debajo de 60mg/dl**. Se suele producir por un exceso de insulina inyectada, deficiencia de alimentación o retraso en el horario de comida o por exceso de ejercicio físico sin haber disminuido la cantidad de insulina o sin haber tomado algún alimento "extra" previamente.

Generalmente, **los síntomas aparecen más rápidamente** que los de la hiperglucemia y pueden variar de una persona a otra, pero suele aparecer temblor, sudoración, palidez, taquicardia, palpitaciones, hambre, debilidad.



La hipoglucemia suele provocar sudoración, temblor…

LA HIPOGLUCEMIA ES UNA URGENCIA: Si no se actúa, puede agravarse y aparecer visión borrosa, dificultad para hablar, agresividad, adormecimiento, comportamiento anormal o incluso convulsiones, pérdida de conciencia y coma.

¿CÓMO ACTUAR ANTE UNA HIPOGLUCEMIA?

a) Si está consciente: darle hidratos de carbono de absorción rápida (un vaso de agua con dos cucharadas o dos sobres de azúcar o un zumo de frutas o un vaso de refresco normal, no *"light"*).





b) Si en 10 minutos no cede, repetir la toma hasta que se encuentre bien. Cuando se haya recuperado, deberá comer alimentos con hidratos de carbono de absorción lenta (un sándwich o medio bocadillo) para que no se repita la hipoglucemia más tarde.

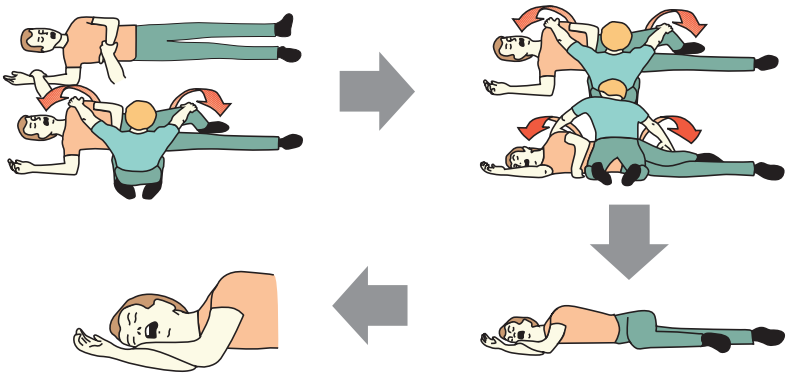




c) Si está inconsciente o convulsionando:

1. No debe darse NADA por la boca.

2. Ha de colocarse a la persona en la posición de seguridad, tumbada con la cabeza hacia un lado para evitar ahogos (ver en página siguiente la forma de hacerlo).



Posición lateral de seguridad

3. Para resolver rápidamente esta situación, podemos utilizar GLUCAGÓN®, medicamento inyectable del que el diabético o diabética deben disponer en casa, en el centro educativo o llevar siempre consigo cuando salen, convenientemente refrigerado. Si no se dispone de GLUCAGÓN, puede ponerse un poco de azúcar debajo de la lengua, siempre con la persona colocada en posición de seguridad.

Si disponemos de él, procederemos de la siguiente forma:
El envase tiene en su interior un pequeño gráfico explicativo de la forma de prepararlo. Al abrirlo, encontraremos una jeringuilla que contiene líquido disolvente y un pequeño frasco que contiene el Glucagón en polvo. Inyectaremos el líquido de la jeringuilla en el frasco del polvo y lo agitaremos suavemente hasta su total disolución. Una vez disuelto, sacaremos de nuevo el líquido, aspirándolo con la jeringuilla, y ya podremos inyectarlo de forma perpendicular, en la parte externa del muslo, incluso sobre la ropa. El envase de Glucagón, debe mantenerse en nevera.



El Glucagón debe conservarse en frío

Es importante que los familiares y personas cercanas al diabético o diabética conozcan y sepan usar el Glucagón. Siempre que ocurra una hipoglucemia debe avisarse a la familia.

Para diferenciar estas dos situaciones (hipo o hiperglucemia) lo ideal es comprobar la cifra de glucosa en sangre con un glucómetro pero, ante la duda, deberemos tratarlo como una hipoglucemia que es la verdadera situación de urgencia.

Si disponemos de glucómetro, procederemos de la siguiente manera:

CÓMO REALIZAR UNA DETERMINACIÓN DE GLUCOSA EN SANGRE

Todos los niños, niñas o adolescentes con diabetes suelen disponer de un glucómetro, tiras medidoras y un pinchador para el dedo. Tras colocar una tira en el aparato y pinchar el dedo (1) presionarlo para conseguir una pequeña gota de sangre. (2) Acercar el extremo de la tira reactiva a la gota de sangre; (3) esta absorberá la cantidad de sangre necesaria para realizar la medición cuyo resultado aparecerá en la pantalla en pocos segundos. Es aconsejable pinchar lateralmente los dedos ya que con el tiempo se pierde sensibilidad.



1. Pinchar el dedo.



2. Presionar para obtener la gota de sangre.



3. Acercar el extremo de la tira a la gota de sangre.

Puede ocurrir que el chico o la chica digan que creen que les está *"bajando el azúcar"* y al realizar el análisis comprobamos que no está bajo. Esto no quiere decir que nos esté engañando, sino que la glucemia suele bajar de manera muy brusca y él o ella empiezan a notar los síntomas antes.

También puede decirnos *"¡dejadme, que no me pasa nada!"* o mostrarse irritable, pero hay que tener cuidado porque puede ser un comportamiento debido precisamente a la hipoglucemia.

En principio es aconsejable no tratar las hipoglucemias con caramelos, bombones u otras golosinas ya que pueden llegar a simularlas para obtener los dulces; pero, si no tenemos otra cosa en una situación urgente, debemos utilizarlas.

SECUENCIA DE ACTUACIÓN ANTE UNA CRISIS DE HIPOGLUCEMIA

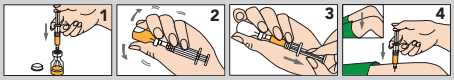
Consciente
Colabora
→ Tratar en el mismo lugar
→ Hidratos de carbono de absorción rápida (refresco, zumo, agua con azúcar)

Consciente
No colabora

Inconsciente

Convulsiones

→ **112**



Si dispone de Glucagón®
Adminístrelo si esta indicado por el médico y autorizado por la familia o si se lo pide el médico coordinador del 112.

AL LLAMAR A LA SALA DEL 112

- Mantenga la calma y responda a las preguntas iniciales; un error en la dirección o teléfono puede tener consecuencias fatales.
- Dígale al operador u operadora de la sala del 112 la edad y sexo de la persona y que tiene una hipoglucemia.
- Le informarán que la ayuda va en camino y que le van a pasar con un médico del SUC para que le oriente en la forma de actuar hasta su llegada.
- Hable con el médico del SUC y siga sus instrucciones.

- Si llama de un teléfono fijo y no está cerca del mismo, sitúe a alguien próximo al teléfono.
- Si va a llamar desde un teléfono móvil manténgalo operativo. Si tiene problemas de batería, indíquelo.
- Infórmele, con calma, del estado de conciencia, si existe agitación o rechazo a la ayuda así como presencia de sudoración o convulsiones.
- Dígale las medidas que ha tomado: si le ha dado azúcar, cómo se lo ha dado (bebido, bajo la lengua) y si le ha inyectado Glucagón.
- Siga los consejos recibidos por el médico coordinador.
- Si hay cambios en el estado de la persona (tanto mejoría como empeoramiento) llame nuevamente a la sala del 112.

Alergias alimentarias +

QUÉ SON. ALIMENTOS MÁS FRECUENTEMENTE IMPLICADOS

Dentro de las enfermedades alérgicas, que actualmente están en aumento, la alergia alimentaria es especialmente importante.

La alergia alimentaria es más frecuente en niños y niñas pequeños y disminuye con la edad. Cada alimento de origen animal o vegetal puede contener gran número de sustancias potencialmente alergénicas. Los alimentos que provocan alergias con más frecuencia dependen de los hábitos alimenticios de cada comunidad, pero en nuestro medio son, y en orden de importancia: **el huevo, la leche de vaca, el pescado**, la fruta y frutos secos y legumbres.

CÓMO IDENTIFICAR UNA ALERGIA ALIMENTARIA

Las manifestaciones de una alergia alimentaria pueden darse por ingestión (comida), inhalación o contacto con el alimento:

SÍNTOMAS

Piel	Respiratorios	Digestivos	Cardiacos	Generales
■ Enrojecimiento ■ Urticaria (ronchas) ■ Hinchazón de labios, ojos, orejas, etc.	■ Opresión de garganta ■ Ronquera ■ Estornudos ■ Picor de nariz ■ Dificultad respiratoria	■ Náuseas ■ Vómitos ■ Dolor de estómago ■ Diarreas	■ Palpitaciones ■ Dolor de pecho	■ Mareos ■ Pérdida de conocimiento ■ Sensación de muerte inminente

Habitualmente ocurre durante la media hora siguiente a la ingestión del alimento.

En ocasiones se relaciona con el **ejercicio físico**: en principio la persona tolera el alimento; pero al realizar ejercicio físico, después de comerlo, aparece un cuadro de **urticaria-angioedema (hinchazón de cara, párpados, labios, orejas) o anafilaxia (reacción alérgica grave)**.

En relación con el alimento es importante considerar:

- Su presentación en crudo o cocinado, porque algunas sustancias que producen alergia son termolábiles (se inactivan con el calor) y se toleran si están previamente cocinados. P. ej.: algunas frutas y verduras.
- Que se trate de un alimento completo o parte de él: piel o pulpa, clara o yema, etc. La piel de las frutas suele provocar más alergias y algunas personas toleran la pulpa y solo tienen reacción cuando la comen sin pelar o está en contacto con la piel.

Para intentar evitar alergias:

- Evitar las comidas fuera de casa.
- Evitar los alimentos preparados.
- Cuidado con la forma de cocinar (rebozados, empanados, salsas).
- Leer cuidadosamente la composición de los alimentos antes de ingerirlos (no siempre están indicados en las etiquetas todos los componentes).

REACCIONES CRUZADAS

Se asocian con frecuencia a grupos o familias de alimentos. Por ejemplo:

- **Leche de vaca:** existe reacción cruzada con las proteínas de la leche de otros mamíferos (cabra, oveja). En un 20 % existe también con la carne.
- **Huevo:** existe reacción cruzada entre huevos de diversas aves y entre clara y yema.
- **Pescados:** es posible que puedan tolerar algunas especies, pero debe confirmarse esta posibilidad de forma controlada por el especialista. Algunos reaccionan con mariscos y crustáceos, pero no se ha demostrado reactividad cruzada.
- **Frutos secos:** la persona que es alérgica a un fruto seco suele presentar reacciones a otros frutos secos.
- **Látex-frutas:** la mitad de los alérgicos al látex muestran alergia asociada a determinados alimentos siendo más frecuente al plátano, kiwi, castaña y aguacate (cuando se consumen crudos).

REACCIÓN ALÉRGICA GRAVE O ANAFILAXIA. ¿QUÉ HACER?

Es una reacción alérgica generalizada provocada sobre todo por alimentos, picaduras de insectos o medicamentos en personas alérgicas a ellos. Se presenta de forma súbita y pone en grave peligro la vida de la persona.

Generalmente comienza con hormigueo en la boca, calor, congestión nasal, lagrimeo y, posteriormente, aparece broncoespasmo, ronquera, dificultad respiratoria, shock y muerte.

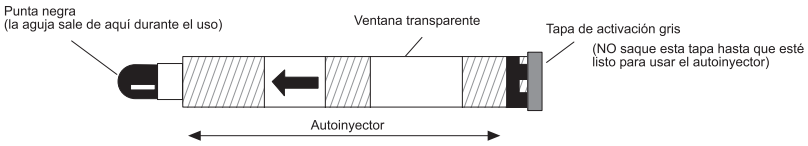
La situación es tan grave, que es necesaria una actuación rápida. Debe llamarse inmediatamente a la sala del 112 para que le pasen con un médico del SUC y avisar a la familia.

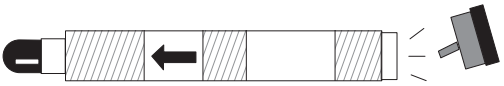
El tratamiento de emergencia consiste en la administración, en la parte exterior del muslo, de **ADRENALINA** que se presenta en forma de **jeringa precargada (ALTELLUS®)** con dosis diferentes según el peso de la persona (según indicación de su médico o del médico del SUC).

Puede administrarse incluso sobre la ropa y debe estar disponible en el centro educativo, domicilio o lugar de actividad habitual y llevarla consigo cuando se desplace. Si el alimento está en contacto con su piel (manos, cara, etc.) lavar con agua abundante; si lo tuviera todavía en la boca, indicarle que lo escupa.



Adrenalina autoinyectable





Adrenalina autoinyectable, forma de uso

Agarre el autoinyector con la mano dominante, con el pulgar al lado de la tapa gris de seguridad y, con la otra mano, retire dicha tapa.

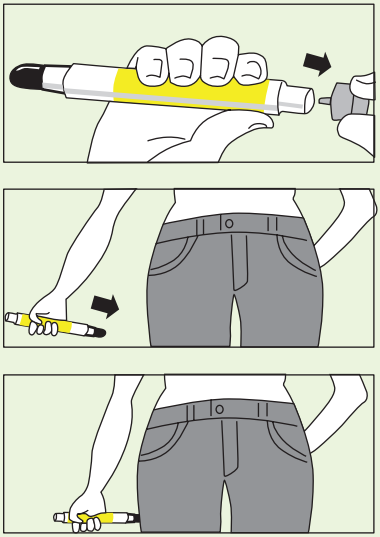
Sujete el autoinyector a una distancia de aproximadamente 10 cm de la parte externa del muslo.

El extremo negro debe apuntar hacia la parte externa del muslo.

Apóyelo con firmeza en la parte externa del muslo de manera que el autoinyector forme un ángulo recto (90º) con el mismo.

Tras oír el "clic", indicativo de que la aguja se ha disparado, mantenga el autoinyector en esa posición durante 10 segundos, y después masajee la zona de la inyección durante otros 10 segundos.

El autoinyector debe retirarse y desecharse de forma segura.



Forma de administración de la adrenalina autoinyectable

SECUENCIA DE ACTUACIÓN ANTE UNA REACCIÓN ANAFILÁCTICA

Llame inmediatamente al

112

Si dispone de Adrenalina autoinyectable
Administrela en la parte externa del muslo si está indicado por el médico y autorizado por la familia o si se lo pide el médico coordinador del 112.

Consciente	Inconsciente	Dificultad respiratoria o ronquido
Tumbarle Elevarle las piernas	Abrir vía respiratoria y ventilar	



AL LLAMAR A LA SALA DEL 112

- Mantenga la calma y responda a las preguntas iniciales; un error en la dirección o teléfono puede tener consecuencias fatales.
- Dígale al operador u operadora de la sala del 112 la edad y sexo de la persona y que tiene una reacción alérgica muy grave.
- Le informarán que la ayuda va en camino y que le van a pasar con un médico del SUC para que le oriente en la forma de actuar hasta su llegada.
- Hable con el médico coordinador y siga sus instrucciones.
- Si va a llamar desde un teléfono fijo y no está cerca del mismo, sitúe a alguien próximo al teléfono.
- Si llama de un teléfono móvil manténgalo operativo. Si tiene problemas de batería, indíquelo.
- Siga los consejos recibidos por el médico del SUC.
- Si hay cambios en el estado de la persona (tanto mejoría como empeoramiento) llame nuevamente a la sala del 112.

CONSIDERACIONES SOBRE ENFERMEDADES CRÓNICAS EN LA INFANCIA Y ADOLESCENCIA

Creemos que no solo debe educarse a los niños, niñas y adolescentes en hábitos de vida saludables, sino que cada escuela o lugar de actividad extraescolar debe ser agente de mejora de su calidad de vida, incluidos los que estén diagnosticados de diabetes, alergia alimentaria, asma o epilepsia.

- Es preciso establecer cauces de comunicación entre los responsables de los escolares, familia y equipo sanitario: fichas informativas individualizadas, teléfono de contacto para situaciones de emergencia y planes de actuación para cada caso.
- Las asociaciones de padres y madres y consejos escolares cobran enorme importancia al convertirse en foros en los que se hace imprescindible tratar con seriedad estas situaciones.
- Los niños, niñas o adolescentes con problemas o enfermedades crónicas no deben recibir trato especial ni tampoco se les debe permitir que lo utilicen para manipular o conseguir privilegios.
- La alimentación y el deporte deben considerarse aspectos fundamentales para el desarrollo en la infancia y adolescencia en general, considerando individualmente las indicaciones del equipo sanitario.
- Deben evitarse situaciones discriminatorias dentro del grupo de compañeros o compañeras fomentando la información sobre la enfermedad para que la conozcan y la asuman con naturalidad. La clase o grupo tomará así un papel de intervención conductual no solo con el chico o la chica, sino como grupo en sí. De esta forma se favorecerá el desarrollo, aceptación, cumplimiento de valores, actitudes y normas.

BIBLIOGRAFÍA CONSULTADA

- **Alvarado, C. (2002).** *Evaluación del impacto familiar del asma bronquial infantil*. Tesis doctoral. Departamento de Psicología de la Salut i Psicología Social. Universidad Autònoma de Barcelona, Barcelona (España).

- **Barrio R., Méndez P., Rodergas J. (2004).** *ABC de la diabetes. El niño con diabetes y la escuela*. Fundación para la Diabetes. Madrid.

- **Cansino A. (2003).** *Administración de medicamentos en la escuela*. Curso Salud Laboral en la escuela. G y D asesores en Salud Pública. Las Palmas de Gran Canaria.

- **Díaz, J.** *Tratamiento psicológico en el niño/adolescente diabético*. Revista de Psiquiatría y Psicología del Niño y del Adolescente. Consulta: [13 de febrero 2005]. Acceso en web: http://www.paidopsiquiatria.com/modules.php?name=psicoped&file=diab#_ftn1

- **Estelle, F., Simons, R.** *Anaphylaxis*. J Allergy Clin Immunol 2008; 121:402-7.

- **Juanas, F. E. (2002).** *Creciendo con diabetes*. (1.ª ed.) Excmo. Cabildo Insular de Gran Canaria (España).

- **Luque, D. J. (2004).** *Alumnado con trastorno crónico: Elementos para una intervención psicoactiva* [en línea]. En Revista Iberoamericana de Educación. [Consulta: 13 de febrero 2008] Acceso en web: http://www.campus-oei.org/revista/deloslectores//psi_edu11.htm

- **Martínez B. (1997).** *Alergia alimentaria en la edad pediátrica*. Pediatría Preventiva y social. Tomo (II) 56; 437-444.

- **Martorell A. (2003).** *Manejo del niño con alergia alimentaria.* VII Curso de pediatría extrahospitalaria, 1-22.

- **Muraro, A., Roberts, G., Clark, A., Eigenmann, P. A., Halken, S., Lack, G., Moneret-Vautrin, A., Niggemann, B., Ranc, F.** EAACI Task Force on Anaphylaxis in Children. (2007). *The management of anaphylaxis in childhood: position paper of the European academy of allergology and clinical immunology.* Allergy 2007; 62: 857–871.

- **SAMFYC (Sociedad Andaluza de Medicina Familiar y Comunitaria).** Grupo de trabajo de diabetes/niños y adolescentes. [Consulta: 20 de junio 2008]. Acceso en web: http://www.cica.es/aliens/samfyc/nino.htm

- **Servicio de Promoción de la Salud.** Dirección General de Salud Pública. Servicio Canario de la Salud. Consejería de Sanidad del Gobierno de Canarias. Año 2010. *Guía de atención a escolares con diabetes (Orientaciones para el profesorado).*

- **Servicio de Promoción de la Salud.** Dirección General de Salud Pública. Servicio Canario de la Salud. Consejería de Sanidad del Gobierno de Canarias. Año 2010. *Asma bronquiall Infantil. Guía didáctica.*

- **Sociedad Española de Alergología e Inmunología Clínica (SEAIC), Sociedad Española de Inmunología Clínica y Alergología Pediátrica (SEICAP), Sociedad Española de Medicina de Emergencias (SEMES) y la Sociedad Española de Urgencias Pediátrica.** *Guia de actuación en anafilaxia.* GALAXIA. 2009. (SEUP).

Primeros auxilios básicos para la asistencia a las urgencias más frecuentes



INTRODUCCIÓN A LOS PRIMEROS AUXILIOS

¿QUÉ SON LOS PRIMEROS AUXILIOS?

Los primeros auxilios son la primera asistencia que se presta a una persona que está sufriendo un episodio de urgencia o afectación de su salud.

El profesorado se enfrenta diariamente a estas situaciones cuando cualquiera de sus alumnos o alumnas sufre algún accidente, siendo las personas de referencia y las que actúan en primer lugar.

En la atención a una urgencia, pueden darse dos tipos de acciones:

1. ***Acciones directas:*** en las que actuamos sobre la persona, aplicándole algún tipo de terapéutica o técnica, como apoyo psicológico, inmovilización, apertura de vía aérea, el taponamiento de una hemorragia, etc.
2. ***Acciones indirectas:*** que favorecen la atención a la persona accidentada o en situación de urgencia, como avisar a los servicios de emergencias para que activen los recursos adecuados (llamada telefónica a la sala del 112) y señalizar la zona en la que se ha producido el accidente.

También son importantes los llamados *"Primeros Auxilios Emocionales"*, es decir, el apoyo, la tranquilidad y la seguridad que podemos transmitir a la persona accidentada o a sus familiares. Son indispensables; sobre todo cuando son niños o niñas los implicados en la urgencia.

Debe quedar muy clara **la importancia de saber aplicar los primeros auxilios** correctamente, puesto que:

- Pueden solucionar la urgencia o la percepción del individuo de esta como tal.
- Mejoran el pronóstico de la persona. Los tiempos de convalecencia se reducen considerablemente, evitándose posibles complicaciones debidas a una atención inadecuada o tardía.
- Tranquilizan a la persona accidentada, a sus familiares y a la misma persona que lo asiste.

LA CADENA DE SUPERVIVENCIA

El término Cadena de Supervivencia fue creado en 1992 por la American Heart Association (AHA) para describir los pasos a seguir en la atención en la comunidad a personas que sufrieran una parada cardiorrespiratoria con el objetivo de mejorar su supervivencia. Con el tiempo, esta cadena se ha ido adaptando a todo tipo de atención urgente para ordenar la forma de actuar y para reconocer algunas situaciones de emergencia y prevenir la parada cardiaca. Consta de 4 pasos o eslabones conectados entre sí y que siguen una secuencia:



Cadena de supervivencia en adultos (y niños o niñas mayores de 8 años)

- **1.er eslabón:** reconocimiento temprano de la emergencia y llamar al servicio de emergencias (112).
- **2.º eslabón:** iniciar RCP Básica (Reanimación Cardiopulmonar).
- **3.er eslabón:** practicar la Desfibrilación precoz con DESA (Desfibrilador Externo SemiAutomático).
- **4.º eslabón:** asistencia por unidades de Soporte Vital Avanzado.

CADENA DE SUPERVIVENCIA ADAPTADA A PRIMEROS AUXILIOS



Cadena de asistencia general en toda intervención.

Esta cadena se adapta a todo tipo de atención urgente, ordenando las actuaciones básicas ante una situación de urgencia.

- **Primer eslabón:** es el más importante de todos. En este paso, **protegemos** el lugar del accidente, **observamos** lo que ha pasado y seguidamente **avisamos** al Servicio de Emergencias (112).
- **Segundo eslabón:** en este, las personas instruidas en primeros auxilios realizan las *Acciones Directas* que se mencionaban anteriormente, hasta la llegada de personal sanitario. Por ejemplo: Reanimación Cardiopulmonar Básica, apoyo psicológico, taponamiento de una hemorragia, inmovilización de una fractura, etc.
  En esta asistencia no hay instrumental específico sanitario (collarín, material de inmovilización, etc.).
- **Tercer eslabón:** se presta asistencia por parte de las personas que intervienen en un primer momento o personal adiestrado en Soporte Vital Básico (personal técnico de ambulancia, socorristas, policía, bomberos). Si se dispone de un desfibrilador, habría que utilizarlo.
- **Cuarto eslabón:** se intentan solucionar las causas de la urgencia o al menos paliar sus consecuencias de forma especializada, con las ambulancias medicalizadas (Soporte Vital Avanzado) y en los hospitales. En este eslabón se atiende a la persona con medios, materiales y personal sanitario especializados.

CARACTERÍSTICAS DE LA CADENA DE SUPERVIVENCIA

a) Comunicación eficaz: debe haber una comunicación clara y concisa, lo más objetiva posible, entre la persona que realiza los primeros auxilios y los recursos sanitarios (112, centro de salud…).

b) Actuación rápida.

c) Actuación coordinada: desde que se produce la llamada pidiendo ayuda, todas las personas han de actuar de la manera más eficaz posible, aprovechando los recursos disponibles, sus conocimientos y sus propias energías físicas.

Muy importante

- Para ayudar en una situación de urgencia **NO** siempre es necesario hacerle algo a la persona. Avisar de forma correcta y rápida a los recursos sanitarios es fundamental.
- *"Haz solo aquello que estés preparado o preparada para hacer; si no estás seguro o segura, no lo hagas".*

ASISTENCIA INICIAL A UNA PERSONA ACCIDENTADA

En la persona accidentada hemos de considerar tres cosas fundamentales: ***el estado de alerta o conciencia, la buena respiración y los signos de circulación***. Se utiliza la expresión ***"ABC"*** como examen que recoge una valoración y una asistencia primarias. Este esquema facilita la actuación de cualquier persona ante cualquier urgencia, ordenando sus acciones y priorizando la asistencia.

A de alerta (consciencia) y abrir la vía aérea

B de "buena respiración"

C de "circulación"

¿CÓMO VALORAR LA CONCIENCIA? (A: ALERTA O CONCIENCIA)

Para saber si una persona está consciente debemos acercarnos y hablarle, preguntarle cómo se encuentra o simplemente llamarle. Es importante estimularle o zarandearle ligeramente, teniendo siempre mucho cuidado de no moverle bruscamente por si hubiera alguna lesión que pudiéramos empeorar. Por eso mismo, si se sospecha que puede haber una lesión cervical (por ejemplo por una caída, una precipitación desde altura, un accidente de tráfico, etc.), debemos acercarnos por delante, de frente a la persona. Si le llamamos o hablamos por detrás, a su espalda, sin que nos vea, puede que gire la cabeza instintivamente para mirarnos y al hacerlo se agrave la lesión que pudiera tener. Si no responde, pida ayuda a la gente cercana o llame al 112.



A: Alerta o conciencia

¿CÓMO INMOVILIZAR LA COLUMNA CERVICAL MANUALMENTE?

Si sospechamos que puede haber una lesión cervical tendremos que asegurar la protección de la columna cervical inmovilizándola manualmente. Para ello procederemos de la siguiente forma:

Pediremos a alguien cercano que nos ayude. Con la persona accidentada habitualmente tumbada en el suelo, boca arriba, le diremos a la persona que acude a ayudarnos que se sitúe a su cabecera y que apoye los codos y los antebrazos en el suelo para, con la palma de sus manos, sujetar ambos lados de la cabeza de la víctima. A continuación:



Inmovilización de la columna cervical

- Cubrir sus orejas con la palma de las manos.
- Abrir los dedos para sujetar, con el 4º y 5º dedo (anular y meñique), la parte de la nuca y con los pulgares, la frente de la víctima.

En ocasiones para alinear correctamente la columna cervical tendremos que utilizar una manta, ropa doblada o mochila y situarla debajo de la cabeza en niños, niñas y adultos. Si son niños o niñas muy pequeños o bebés, situaremos la ropa debajo de la espalda.

- Si la persona está consciente y además nos habla sin problemas, comprobaremos si hay alguna lesión importante y trataremos de informarnos sobre cómo ha ocurrido el accidente, qué ha pasado.
- Si está consciente pero no puede hablarnos, por ejemplo porque se ha atragantado y se está asfixiando, haríamos las maniobras específicas de desobstrucción de la vía aérea.

Apertura de la vía aérea

Un porcentaje bastante elevado de las muertes en accidentes se producen porque la persona inconsciente tiene la vía aérea obstruida. En la mayoría de los casos por su propia lengua que, tras perder la conciencia, cae hacia atrás taponando el paso de aire y provocando una parada respiratoria y posteriormente cardiaca.

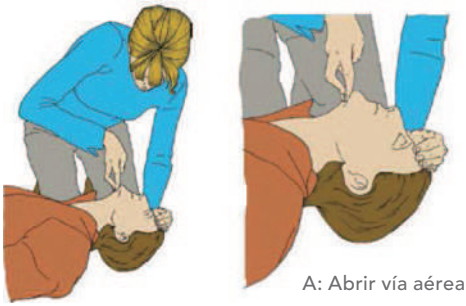
Esta obstrucción se soluciona en la mayoría de los casos con la maniobra de **apertura de la vía aérea** que deja libre el paso de aire a los pulmones.

¿CÓMO ABRIR LA VÍA AÉREA? ("A")

Se ha de tener en cuenta cómo, de qué forma se ha producido la lesión, porque si hubiera posibilidad de lesión cervical, la técnica y cuidados serían distintos que los aplicables a cualquier otra persona. En cualquier caso, siempre se dará prioridad a salvar la vida del accidentado o accidentada sobre las posibles secuelas que pudieran aparecer.

Recordemos en este apartado, la premisa de los Primeros Auxilios: **"Haz sólo lo que estés preparado o preparada para hacer y si no estás seguro o segura, NO LO HAGAS".**

Podemos abrir la vía aérea con la llamada *Maniobra Frente-Mentón*:



A: Abrir vía aérea

- Ponga a la persona tendida en el suelo, boca arriba (si es posible).
- Ponga su mano en la frente de la víctima e incline su cabeza hacia atrás con suavidad, dejando libres el pulgar y el dedo índice por si tiene que taparle la nariz para hacerle la respiración boca a boca.
- Con su otra mano, coloque las puntas de los dedos bajo el mentón o barbilla de la víctima, elévelo para abrir la vía aérea. Procure en esta posición final dejar abierta la boca.

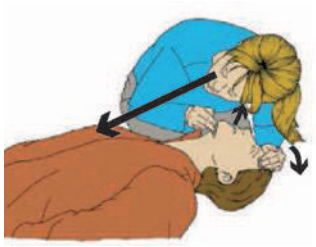


En menores de 1 año, la extensión del cuello debe ser más ligera

En **bebés menores de 1 año**, que tienen estructuras aún muy "blanditas", una excesiva extensión del cuello puede producir el efecto contrario al deseado, es decir, impedir el paso de aire. Por ello, la extensión del cuello, echando la cabeza hacia atrás, debe ser más ligera, colocándole en lo que se llama posición de *"olfateo"*.

¿CÓMO COMPROBAR SI RESPIRA? ("B: BUENA RESPIRACIÓN")

Una vez tengamos la vía aérea abierta, comprobaremos si la persona respira con la maniobra ver-oír-sentir:



Maniobra ver / oir / sentir

a) VER: con el pecho descubierto, si es posible, hemos de fijarnos si este se mueve y lleva el compás de una respiración; estos movimientos podrán ser de mayor o menor amplitud, pero hemos de diferenciarlos de los de una respiración ineficaz (superficial y muy lenta, como de 4 respiraciones por minuto).

b) OIR: acercamos nuestra oreja a la cara de la persona accidentada para intentar escuchar los sonidos de su respiración y para…

c) SENTIR: el aliento de esa respiración en nuestra cara.

Esta maniobra, en sus tres pasos, no debe durar más de 10 segundos.

¿CÓMO VALORAR EL ESTADO DE LA CIRCULACIÓN? ("C")

La consciencia, los movimientos y la respiración son signos que nos ayudan a valorar el estado de la circulación.

a) Los movimientos: si una persona se mueve, significa también que su corazón bombea la sangre que los músculos necesitan para moverse.

b) La respiración: si una persona puede respirar de forma normal significa que su corazón está bombeando sangre para mantener el funcionamiento del sistema respiratorio (pulmones, bronquios…). También si tose, significa que respira. Durante los primeros minutos después de una parada cardiaca, puede que la víctima apenas respire, o bien que lo haga en boqueadas irregulares y ruidosas. No se ha de confundir esto con la respiración normal.

Si tras esta valoración la persona está inconsciente y está respirando con normalidad, deberemos colocarla en posición lateral de seguridad o de recuperación y alertar a los servicios de emergencia (112), permaneciendo a su lado hasta la llegada de la ayuda y vigilando posibles cambios en su estado.

¿CÓMO SE COLOCA A UNA PERSONA EN POSICIÓN LATERAL DE SEGURIDAD?

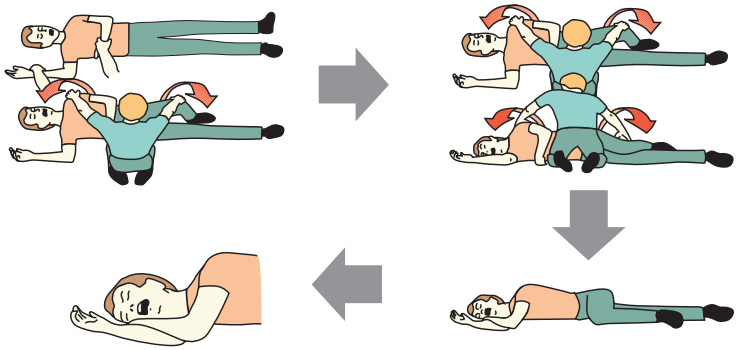
La posición lateral de seguridad o posición de seguridad básica es la postura corporal en la que tenemos que colocar a una persona accidentada cuando está inconsciente pero respira. Esta posición:

- Evita que, en caso de producirse vómitos, estos sean aspirados a las vías respiratorias.
- Evita también que la lengua obstruya las vías aéreas.
- Permite valorar la respiración y el pulso.

Esta postura es totalmente estable, es decir, el lesionado no "rodará" porque está "anclado" con el codo y la rodilla.

Se realiza de la siguiente manera:

- Colóquese a un costado de la persona.
- Extender el brazo más cercano a usted por encima de la cabeza, doblando el codo en ángulo recto.
- Cruzar el otro brazo sobre el pecho, colocando el dorso de la mano cerca de la cara.
- Flexionar la pierna más alejada de usted (que el pie se apoye en el suelo).
- Completar la maniobra girando el cuerpo hacia usted. La cabeza debe quedar apoyada sobre el brazo extendido, con el dorso de la otra mano apoyado en la cara y ligeramente inclinada hacia atrás para asegurarse de que la vía aérea sigue abierta.



Posición lateral de seguridad

Si la ayuda tarda en llegar, debemos valorar cada 2-3 minutos la secuencia ABC en esta posición.
Si es un bebé, colocarle boca abajo en los brazos, ligeramente ladeado y con la cabeza inclinada hacia abajo para evitar que se atragante con la lengua o aspire el vómito.

LA REANIMACIÓN CARDIOPULMONAR (RCP)

Los beneficios de la RCP están probados por multitud de estudios en el mundo entero y su necesidad se confirma como indiscutible en el medio en que nos encontramos ya que una intervención rápida aumenta las posibilidades de supervivencia y disminuye las secuelas. La comunidad científica está potenciando la formación en primeros auxilios y RCP a toda la población, entendiendo que cada persona es un eslabón importantísimo de la *"cadena de supervivencia"*.

DEFINICIÓN. RECOMENDACIONES INTERNACIONALES

La RCP está indicada en caso de haberse producido una Parada Cardiorrespiratoria (PCR) o simplemente una de las dos (cardiaca o respiratoria).
La función de la RCP es mantener la circulación de la sangre y aportar una mínima cantidad de oxígeno a los órganos vitales. Esto se consigue a través del masaje cardiaco y de la respiración boca a boca.
Con la RCP podemos evitar la muerte por lesión irreversible de los principales órganos del cuerpo (corazón, cerebro, pulmones) mientras se intenta corregir la causa que originó la parada cardiaca o respiratoria y se avanza en los distintos eslabones de la cadena de supervivencia.
En octubre de 2010 la American Heart Association (AHA) y el European Resuscitation Council (ERC) publican las nuevas recomendaciones sobre el modo de actuar ante una parada cardiaca haciendo especial énfasis en el inicio rápido de las compresiones torácicas bien hechas y sin interrupciones (no parar más de 5 segundos):

> ***Todos los reanimadores, entrenados o no, deberían proporcionar compresiones torácicas a las víctimas de parada cardíaca. Sigue siendo esencial hacer especial énfasis en aplicar compresiones torácicas de alta calidad. El objetivo debería ser comprimir hasta una profundidad de al menos 5 cm y a una frecuencia de al menos 100 compresiones/min, permitir el retroceso completo del tórax y reducir al máximo las interrupciones de las compresiones torácicas. Los reanimadores entrenados deberían también proporcionar ventilaciones con una relación compresiones: ventilaciones de 30:2. Para los reanimadores no entrenados, se fomenta la RCP-con-solo-compresiones-torácicas guiada por teléfono.***
>
> ***(****Guías 2010 para la resucitación cardiopulmonar (RCP) del Consejo Europeo de Resucitación- European Resuscitation Council (ERC)****. Traducido por la Sociedad Española de Medicina Intensiva Crítica y Unidades Coronarias).***

REANIMACIÓN CARDIOPULMONAR BÁSICA

Si nos encontramos a una persona aparentemente inconsciente o que de repente se desmaya, tras comprobar que no responde cuando la llamamos o zarandeamos suavemente (está inconsciente), debemos pedir ayuda a los que nos rodean y a continuación seguiremos la secuencia del ABC:

A: Abrir la vía aérea

Con la *maniobra frente-mentón.*



Abrir vía aérea

B: Buena respiración

Con la vía aérea ya libre, se puede realizar la maniobra VER-OÍR-SENTIR (durante no más de 10 segundos) y comprobar si la persona respira. Hay que tener en cuenta que en el 40% de víctimas de PCR, en los primeros minutos, la respiración es agónica: respiraciones casi inexistentes, pesadas o trabajosas, o bien ruidosas y entrecortadas, que no han de confundirse con una respiración normal.

Si no respira o no respira normal (ruidos, boqueadas), llamaremos de inmediato al 112. Si hay más personas, les pediremos que llamen y empezaremos a realizar 30 compresiones en el centro del pecho.

C: Circulación ¿Cómo realizar el masaje cardíaco?

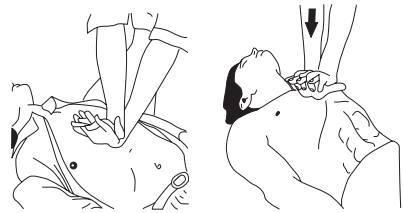
La técnica a emplear será diferente en función de la edad, del tamaño de la persona.

RCP EN PERSONAS ADULTAS Y NIÑOS MAYORES DE 8 AÑOS

¿CÓMO HACER COMPRESIONES TORÁCICAS?

Las compresiones torácicas hacen que fluya la sangre al aumentar su presión por la compresión directa sobre el corazón. Se realiza de la siguiente forma:

- Arrodíllese al lado de la víctima, a la altura de su pecho.
- Coloque el talón de la mano en el centro del pecho de la víctima.
- Coloque la otra mano encima de la primera. El único punto de apoyo debe ser el talón de la primera mano.
- Entrecruce los dedos de las manos y cerciórese de no aplicar presión sobre las costillas de la víctima ni sobre la parte superior del abdomen o el extremo inferior del esternón.



Apoyar sólo el talón de la mano. 100 compresiones/minuto.

- Mantener los brazos estirados y dejar los hombros perpendiculares al punto de compresión y, con un movimiento de balanceo, realizar las compresiones, **hundiendo el tórax al menos 5 centímetros y permitiendo su retroceso completo**, sin perder el contacto entre sus manos y el pecho de la víctima (es muy importante centrarse en conseguir esta profundidad).
- Con la espalda erguida y los brazos en línea recta se conseguirá realizar el masaje aplicando el peso del cuerpo más que con la pura fuerza.



Es importante adoptar la posición correcta para que el masaje cardiaco sea eficaz

- Tras cada compresión, libere la presión del tórax sin perder el contacto de las manos con el pecho. La compresión y la descompresión deben durar lo mismo. Se deben realizar compresiones **a un ritmo de al menos 100 compresiones por minuto** (y menos de 120).

¿CÓMO REALIZAR LAS RESPIRACIONES BOCA A BOCA?

Cerrando los orificios nasales con una mano, con la cabeza extendida hacia atrás, acoplar nuestra boca alrededor de la boca de la víctima, sellándola e impidiendo el escape de aire, e insuflar aire en sus pulmones mientras observamos que se eleva el pecho.



Insuflar el aire necesario para que veamos elevarse el pecho. 10-12/minuto

La recomendación actual es que los reanimadores realicen la insuflación en aproximadamente 1 segundo (2 en no más de 5 segundos), con el volumen suficiente para hacer que se eleve el tórax de la víctima, pero evitando insuflaciones rápidas o fuertes. Dejar salir el aire tras cada insuflación (abrir la boca), como en una respiración normal (observar si el pecho desciende).

Puede ocurrir que la persona que presta auxilio no quiera hacer la respiración boca a boca por diferentes motivos (repugnancia o miedo a contagiarse de algo). En este caso, **debe continuar con las compresiones torácicas sin interrupciones**.

La relación insuflaciones/compresiones será de 2/30 (2 insuflaciones cada 30 compresiones).

RCP EN NIÑOS O NIÑAS DE 1 A 8 AÑOS

Mientras que en las personas adultas la principal causa de una parada cardiorrespiratoria son las enfermedades cardiovasculares, en la edad infantil los problemas respiratorios y los accidentes son las causas más frecuentes.

Por esta razón, **el primer paso de la cadena de supervivencia infantil es la PREVENCIÓN de problemas respiratorios**, sobre todo en el ámbito doméstico, debidos al taponamiento de la vía respiratoria causado por algún objeto pequeño, comida, un juguete, etc. y también los accidentes.

PREVENCIÓN de accidentes domésticos

- Guardar medicamentos, productos de limpieza y otros tóxicos en lugares elevados y fuera del alcance de los niños.
- Extremar las medidas de seguridad en las instalaciones eléctricas del domicilio o el centro docente.
- Vigilancia y protección en balcones y ventanas.
- Evitar dejar solo a los niños o niñas de corta edad en la bañera o en piscinas de uso familiar o cerca de estanques o fuentes.

Medidas de PREVENCIÓN fuera del domicilio

- Evitar accidentes de tráfico: empleando cinturones de seguridad y dispositivos de sujeción específicos para niños.
- Evitar accidentes individuales: empleando cascos protectores en bicicletas, patines, motocicletas, monopatines, al subirse a árboles o escalar...

En caso de tener que utilizar la RCP en niños o niñas, **es muy importante iniciar las maniobras durante 2 minutos incluso antes de pedir ayuda a los servicios de emergencia (unos 5 ciclos de ventilaciones/compresiones)**.



Cadena de supervivencia en la edad infantil

Compresiones torácicas

En función del tamaño del niño o niña, de su pecho, las compresiones se pueden hacer:

- Igual que en el adulto.
- Si son pequeños: con una sola mano, apoyando el talón de una mano en el centro del pecho, sobre el esternón y de forma perpendicular al tórax del niño o niña, ***hundiéndolo aproximadamente 5cm y permitiendo su retroce-***



Compresiones torácicas con una mano. Al menos 100 por minuto

so completo después de cada compresión. Mientras, la otra mano se apoya en la frente del niño abriendo ligeramente la vía aérea.

Respiraciones artificiales

La apertura de la vía aérea se realizará igual que en el adulto, con la *maniobra frente mentón*, con hiper-extensión del cuello. Respiraciones Boca – Boca: 2 en no más de 5 segundos. Recordar que hay que insuflar el aire con precaución; lo justo para que se eleve el pecho. La relación insuflaciones/compresiones será de 2/30 (2 insuflaciones cada 30 compresiones).

RCP EN BEBÉS MENORES DE 1 AÑO

Compresiones torácicas

El punto de compresión es también sobre el esternón; se localiza exactamente trazando una línea imaginaria entre los dos pezones:

- Colocarse a un lado del bebé (colocarse en su lado derecho para usar la mano derecha o viceversa).
- Colocar tres dedos sobre el esternón con el dedo índice sobre el punto medio de la línea imaginaria, entre los dos pezones.
- Retirar el dedo índice y, con los otros dos que quedan por debajo, realizamos el masaje con **una frecuencia de al menos 100 compresiones por minuto** (y menos de 120).



Compresiones en menores de 1 año. Al menos 100 compresiones /minuto

El pecho ha de hundirse aproximadamente **4 cm y permitir su retroceso completo** después de cada compresión. Mientras, la otra mano se apoya en la frente del bebé abriendo ligeramente la vía aérea.

Respiraciones artificiales

La apertura de la vía aérea se realizará mediante la maniobra de frente mentón, pero sin forzar la extensión (estructuras "blanditas"), en la llamada "Posición de Olfateo".

La relación de insuflaciones/compresiones, en caso de parada cardiorrespiratoria, será de 2/30 (2 insuflaciones cada 30 compresiones).

Puede ocurrir que el niño o la niña no respiren pero sí tengan latido cardiaco. Si es así, se deben suministrar solo insuflaciones, 1 cada 2 segundos (30 respiraciones por minuto).



Cubrir con nuestra boca la boca y nariz

LA SECUENCIA DE REANIMACIÓN CARDIOPULMONAR

Tras comprobar que la persona está inconsciente, debemos llamar al médico del SUC en la sala del 112 y después abrir la vía aérea y *ver, oír, sentir* si respira:

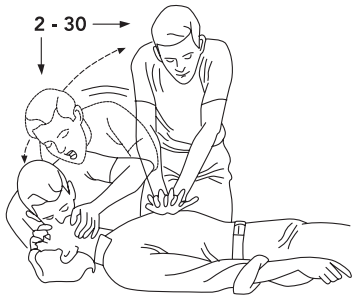
¿Respira?

- **Sí**, colocar a la persona en la posición lateral de seguridad y llamar al médico del SUC en la sala del 112.
- **No**, llamar al 112 si estamos solos o que alguien llame y, a continuación, abrir la vía aérea y empezar inmediatamente las compresiones torácicas.

¿Muestra signos de circulación?

- **Sí**, abrir la vía aérea y realizar la respiración boca a boca (2 insuflaciones). Valorar cada minuto la existencia de signos de circulación.
- **No**, abrir la vía aérea y continuar con la secuencia de 30 compresiones torácicas y 2 insuflaciones boca a boca.

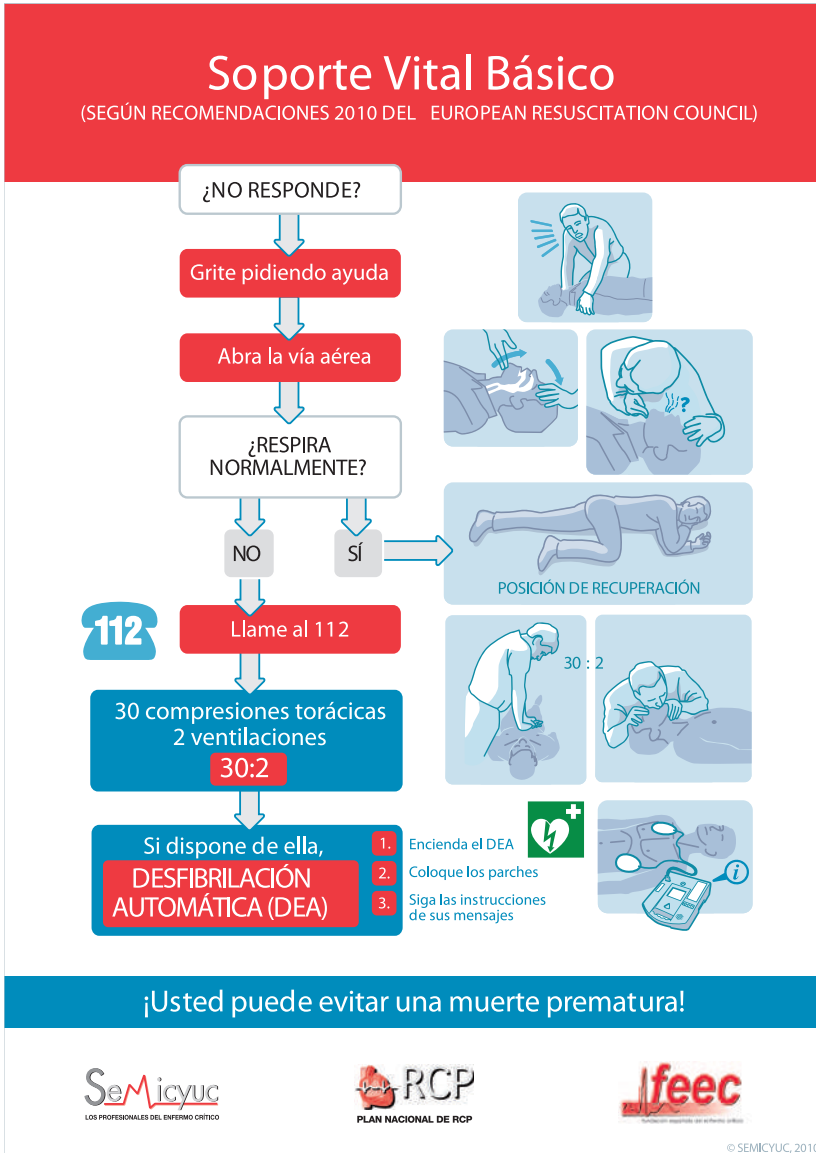
Ciclos de 30 compresiones/2 ventilaciones en todas las edades (30:2).



Al menos 100 compresiones/minuto y 2 respiraciones en unos 5 segundos

La relación de ventilaciones/compresiones se mantiene igual si la reanimación la realizan una o más personas. **Una vez iniciada la RCP, debemos continuar** hasta que llegue la ayuda sanitaria, hasta que la persona recupere signos de circulación o hasta que nos agotemos y nos detengamos por extenuación.

SECUENCIA DE ACTUACIÓN EN REANIMACIÓN CARDIOPULMONAR



EL DESFIBRILADOR EXTERNO SEMIAUTOMÁTICO (DESA)

La Fibrilación Ventricular es un ritmo del corazón anormal cuya consecuencia es el cese de la circulación de la sangre por el cuerpo y, por tanto, a menos que sea tratado de inmediato, causa la muerte de forma irreversible. Esta situación es responsable del, aproximadamente, 85% de las muertes en personas con ataques cardiacos. La desfibrilación consiste en la administración de descargas eléctricas a través de un desfibrilador. La desfibrilación precoz, en los primeros 3-5 minutos, puede conseguir tasas de supervivencia importantes, de entre 49-75%. Cada minuto de retraso en la desfibrilación reduce la probabilidad de supervivencia en un 7-10%.



Símbolo internacional que ayuda a identificar rápidamente un DESA en un lugar público



DESA en un aeropuerto

El desfibrilador semiautomático externo (DESA) es un dispositivo que, aplicado sobre el tórax, analiza el ritmo cardiaco de la persona e identifica si es susceptible de recibir la desfibrilación, en cuyo caso indica el procedimiento a seguir.

¿CÓMO SE UTILIZA?

Si vemos a una persona inconsciente:

1. El servicio de emergencia debe ser alertado de inmediato llamando al 112.



Detalle de las instrucciones de uso en el aparato



DESA en la piscina municipal de Santa Lucía de Tirajana

2. Iniciar las maniobras de RCP si la persona está inconsciente y no respira.

3. Si hay un DESA disponible, encender el aparato y seguir las instrucciones habladas.

4. Colocar los parches directamente sobre el pecho de la persona (retire toda la ropa, seque el pecho si está mojado). El parche superior debe colocarse en el lado derecho del esternón, bajo la clavícula derecha, y el parche inferior en la parte izquierda inferior del pecho. Si la máquina tiene una imagen que muestre la colocación de los parches, siga dichas instrucciones.

5. El DESA analizará el ritmo (nadie debe tocar a la persona en este momento) y le indicará que presione el botón de descarga si el ritmo cardiaco es fibrilación ventricular o ciertos tipos de taquicardia ventricular (otro ritmo cardiaco anormal, peligroso y posiblemente letal).

Todas las personas presentes deben alejarse de la víctima, o de cualquier objeto que esté en contacto ella, antes de presionar el botón de descarga para evitar lesiones eléctricas. Al presionar, el aparato aplica la terapia eléctrica (la descarga).

6. Una vez aplicada la descarga, debe reiniciarse la RCP, proporcionando oxígeno y flujo sanguíneo al corazón y al cerebro y maximizando la probabilidad de supervivencia. Cada 2 minutos, el aparato le dirá que detenga las maniobras para volver a analizar el ritmo.

7. Se continuará siguiendo los mensajes del **DESA** hasta que:

- **a.** Llegue ayuda cualificada y se haga cargo de la persona.
- **b.** La víctima empiece a respirar de forma espontánea. En este caso se le colocará en posición lateral de seguridad hasta que llegue la ayuda sanitaria.
- **c.** En caso de agotamiento del o los reanimadores o reanimadoras.

EL PROGRAMA DE DESFIBRILACIÓN PRECOZ EN CANARIAS

El 17 de julio de 2006 se inauguraba en la estación de guaguas de San Telmo, en Las Palmas de GC, el primer desfibrilador semiautomático (DESA) colocado en un lugar público, para ser usado por una persona,

no profesional sanitario, que había realizado un curso de formación específico. Esta iniciativa se enmarcaba dentro del proyecto INUTECMED (Innovación y Nuevas Tecnologías aplicada a la Medicina de Urgencias y Emergencias) liderado por el Servicio de Urgencias Canario (SUC) y cofinanciado en un 85% con fondos FEDER del programa INTERREG III-B Açores-Madeira-Canarias.

Tras la instalación de los 5 primeros postes en estaciones de guaguas y centros deportivos de Canarias, empresas privadas se sumaron a esta iniciativa y se comenzó la instalación en centros comerciales, hoteles, centros de la tercera edad, etc.

Entre 2006 y 2008 se quiso dar un impulso final a la desfibrilación precoz y llevarla a todas las islas del Archipiélago Canario por lo que, como parte del Proyecto INUTECMED II, también cofinanciado con fondos FEDER, se instalaron 28 cabinas con DESA repartidas en las 7 islas y en sitios estratégicos. Se colocaron en piscinas, estadios de fútbol, polideportivos, playas, estaciones marítimas y asociaciones de vecinos.

Es de destacar la colocación de una cabina en la Basílica Ntra. Sra. de la Candelaria, en Candelaria, Tenerife (primer centro eclesiástico de Canarias con un DESA y probablemente también el primero del país). Tras esta segunda fase, se incrementó el estímulo para la instalación de DESA por parte de instituciones y entidades privadas destacando la colocación de un DESA en el colegio Cisnero Alter de La Laguna, primer centro educativo de Canarias en contar con este tipo de recurso.

"CANARIAS CARDIOPROTEGIDA": GRUPO GERCAN

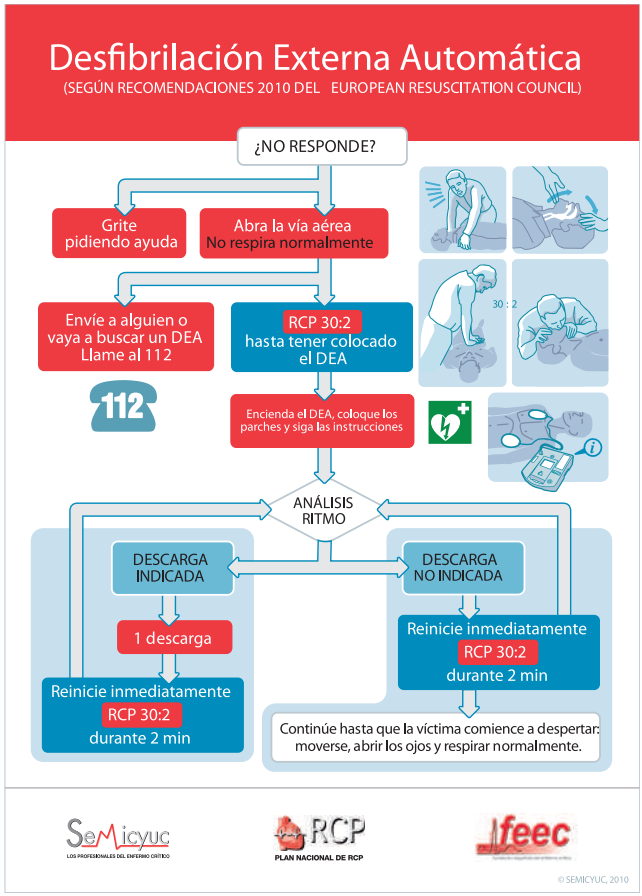


El 20 de noviembre de 2008 se crea el Grupo de Trabajo de Emergencias y Resucitación de Canarias (GERCAN), grupo de trabajo de carácter consultivo integrado en las actividades de la Dirección General de Programas Asistenciales del Servicio Canario de la Salud.

El GERCAN está constituido por representantes del Servicio Canario de Salud, de Cruz Roja, del Servicio de Urgencias Canario, así como de las sociedades científicas relacionadas con la Resucitación (SOCAMICYUC, SEMES-CANARIAS, GERCPPN, SOCARTD, SOCAMFYC, SCC, SEMERGEN, ACEUE) y varios invitados individuales.

El GERCAN asume como propio el lema "Canarias Cardioprotegida" y se marca como objetivo principal el aumento de la supervivencia a la parada cardiaca por medio de la realización de acciones encaminadas a la prevención, a fomentar la implantación de DESA en lugares públicos, a la creación de comités de RCP en centros sanitarios, a la formación de todos los eslabones de la cadena de supervivencia y a la investigación en torno a la parada cardiaca.

SECUENCIA DE ACTUACIÓN PARA EL USO DE UN DESA



ATRAGANTAMIENTO/OBSTRUCCIÓN DE LA VÍA AÉREA

El atragantamiento u obstrucción de la vía aérea es una situación bastante frecuente que ocurre principalmente en niños y niñas y que implica un riesgo vital para la persona.

La principal causa es el enclavamiento de un cuerpo extraño (comida, tapón, parte de un juguete, botón, chicle…) en la vía aérea impidiendo el paso del aire a los pulmones. También se puede producir por vómitos, secreciones y por la caída de la lengua en la pared posterior de la faringe en una persona inconsciente.

¿CÓMO DISTINGUIR LA GRAVEDAD DEL ATRAGANTAMIENTO?

Un atragantamiento puede ser leve o grave. Los podremos distinguir preguntando a la persona o observando en ella algunos signos que nos informarán de la gravedad de la situación:

Signo	Obstrucción leve	Obstrucción grave
■ "¿Te estás atragantando?"	■ "Sí"	■ No puede hablar, puede asentir
■ Otros signos	■ Puede hablar, toser, respirar	■ No puede respirar/ silbidos al respirar/ intentos silenciosos de toser/ inconsciencia



Gesto universal en un atragantamiento

En obstrucciones leves hay que animar a la persona para que continúe tosiendo, pero no hay que hacer nada más.

Si la obstrucción es grave, comenzar inmediatamente con las maniobras de desobstrucción y pedir que alguien alerte al sistema de emergencia (112).

PRIMEROS AUXILIOS ANTE UN ATRAGANTAMIENTO

Se trata de aumentar la presión dentro del pecho para conseguir expulsar hacia el exterior la causa que provoca la obstrucción, imitando al reflejo de la tos:

- Colocarse a un lado y ligeramente por detrás de la persona.
- Sostener el tórax con una mano e inclinar a la persona hacia adelante para que el cuerpo extraño, al salir, caiga al suelo.
- Dar hasta **5 golpes en la espalda** (entre las paletillas) con el talón de la otra mano.
- Comprobar después de cada golpe si se ha expulsado el objeto (no seguir golpeando si sale).

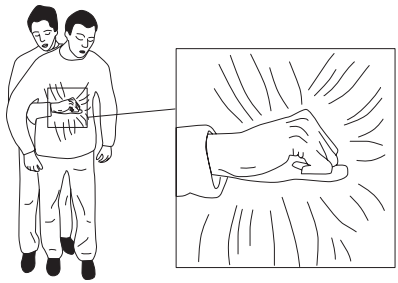


Golpear hasta 5 veces con el talón de la mano entre las paletillas…

MANIOBRAS DE DESOBSTRUCCIÓN. LA MANIOBRA DE HEIMLICH

Si no se ha resuelto después de los 5 primeros golpes, cambiaremos de maniobra y realizaremos la llamada **"Maniobra de Heimlich**".

- Abrazar a la persona por detrás .
- Incline a la persona hacia adelante.
- Colocar el puño de una mano con el pulgar dentro del puño (ver dibujo) en el abdomen, entre el ombligo y el final del esternón.
- Realizar 5 compresiones fuertes y rápidas (con la fuerza suficiente como para levantar a la persona del suelo), con un movimiento seco, en dirección hacia atrás y hacia arriba, hasta conseguir la desobstrucción.



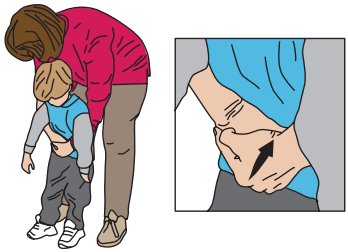
Colocar el pulgar dentro del puño

Ir alternando estas dos maniobras (5 golpes en la espalda y 5 compresiones abdominales) hasta conseguir la desobstrucción o hasta que la persona caiga inconsciente.

Si la persona queda inconsciente en algún momento:

- Tiéndala en el suelo con cuidado.
- Llame al sistema de emergencias (112) para comunicar la nueva situación.
- Comience con las maniobras de RCP (Resucitación Cardiopulmonar)

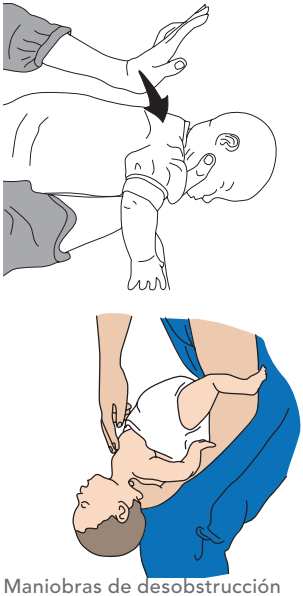
TÉCNICAS DE DESOBSTRUCCIÓN EN PERSONAS ADULTAS Y MENORES



No se debe presionar con tanta fuerza como para llegar a levantar al niño del suelo

En el caso de los **niños y niñas de 1 a 8 años**, la técnica es la misma pero haciendo menos fuerza para evitar lesionar órganos internos, de forma que no se llegue a levantar al niño o la niña del suelo.

En el caso de **menores de 1 año** las maniobras son diferentes: Primero se debe comprobar la existencia de algún cuerpo extraño en la boca y retirarlo con uno o dos dedos de la mano, a modo de gancho, desplazándolo lateralmente; sólo si está a la vista y es fácil de sacar.



Maniobras de desobstrucción en bebés

Coger al bebé colocándolo boca abajo, sobre el antebrazo, con la cabeza más baja que el resto del cuerpo, abrirle la boca con los dedos y realizar 5 compresiones con el talón de la otra mano entre sus omóplatos ("paletillas") (ver figura).

Si con las 5 compresiones en la espalda no conseguimos expulsar el objeto, colocaremos la mano que nos queda libre sobre la espalda del bebe, sujetando con los dedos su nuca. Apoyaremos sobre el antebrazo el resto de la espalda y voltearemos al bebé

en bloque, de tal manera que quede boca arriba, apoyado sobre el antebrazo y éste sobre nuestro muslo, manteniendo la cabeza más baja que el cuerpo.

En esta posición, haremos 5 compresiones (con dos dedos de la mano) en el centro del pecho, a la altura de los pezones, con golpes secos, rápidos y en dirección hacia abajo, a una frecuencia a una frecuencia de 1 por segundo. Si persiste la obstrucción, alternaremos las 5 compresiones en la espalda con las 5 compresiones del tórax, hasta la desobstrucción de la vía aérea o hasta que el bebé pierda la consciencia. En este caso iniciaríamos las maniobras completas de reanimación cardiopulmonar

CASOS ESPECIALES

1. **Mujeres embarazadas:** en estos casos las compresiones serán siempre torácicas, para evitar alguna lesión en el feto.
2. **Personas obesas:** un abdomen muy voluminoso puede impedir abrazar a la persona (además de ser las compresiones menos eficaces) por lo que se harán compresiones torácicas, como en las mujeres embarazadas.

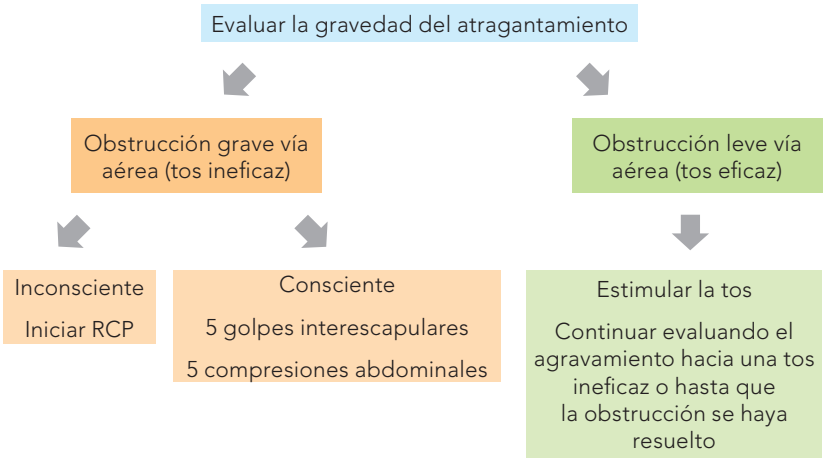
Técnica de las compresiones torácicas en mujeres embarazadas y personas obesas

- Abrazar a la persona por detrás
- Incline a la persona hacia adelante.
- Colocar el puño de una mano con el pulgar hacia dentro en el centro del tórax.
- Realizar 5 compresiones fuertes y rápidas, con un movimiento seco, en dirección hacia atrás y hacia arriba, hasta conseguir la desobstrucción o hasta que se pierda la conciencia.



En embarazadas o personas obesas, las compresiones deben hacerse sobre el centro del pecho

A MODO DE RESUMEN



QUEMADURAS

DEFINICIÓN Y CLASIFICACIÓN

Las quemaduras son muy frecuentes y se producen, en la mayoría de los casos, en el hogar. Se definen como toda lesión producida por el calor en cualquiera de sus formas. Se podrían clasificar en:

- *Quemadura térmica*: directamente por un aumento de temperatura (fuego, objeto caliente…).
- *Quemadura química*: producida por una sustancia química (ácido…).
- *Quemadura eléctrica*: por corriente eléctrica, ya sea de alta o baja tensión.

La estructura de la piel se divide en tres niveles:

1. **La epidermis:** es la capa más externa, muy delgada.
2. **La dermis:** capa intermedia de mayor grosor que contiene todas las glándulas (sudoríparas, sebáceas), folículos, además de vasos sanguíneos y nervios.
3. **La hipodermis:** es la más profunda y está compuesta principalmente de tejido adiposo (graso). Es muy blanda y elástica.

GRAVEDAD Y PRONÓSTICO

La gravedad y el pronóstico de una quemadura dependen de:

1. **La profundidad.** Teniendo en cuenta este factor podremos clasificar las quemaduras en:
   - Quemaduras de 1.er grado: que afectan únicamente a la epidermis; aparece un eritema o enrojecimiento de la piel (las solares son las más frecuentes). Son dolorosas.
   - Quemaduras de 2.º grado: hay afectación de la epidermis y la dermis. La principal característica es la aparición de la *flictena* o ampolla. Son las más dolorosas.
   - Quemaduras de 3.er grado: la afectación puede llegar desde la hipodermis hasta el músculo e incluso al hueso. Se caracteriza por la aparición de la escara o tejido carbonizado de color negruzco.
2. **La extensión.** Es otro factor muy importante ya que el riesgo de muerte es directamente proporcional a la superficie corporal quemada. Para calcular esta superficie utilizamos la regla de los 9, que consiste en dividir el 100% de la piel de todo el cuerpo en porciones del 9% o múltiplos de 9 en adultos y mayores de 15 años:

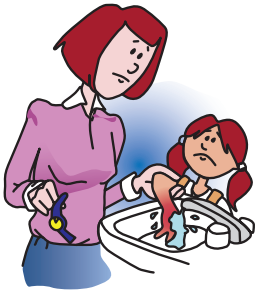
   Cabeza **9%**
   Torso **18%**
   Espalda **18%**
   Miembro superior **9%**
   Miembro inferior **18%**
   Genitales **1%**

   → 100%

   En las niñas y niños más pequeños estas proporciones son diferentes. A modo más práctico se puede utilizar como unidad de medida para todas las edades la palma de la mano de la víctima, que equivale al 1% de su superficie corporal.
3. **La localización.** La gravedad de una quemadura también depende de su localización, siendo las zonas potencialmente más peligrosas o con mayor riesgo de secuelas: la cara, el cuello, los genitales, los orificios naturales y todas las zonas de pliegues (manos, axilas, etc.)
   Son más peligrosas las quemaduras producidas en niños y niñas y en personas ancianas, porque tienen una menor respuesta ante cualquier agresión a su salud. En las quemaduras existe un gran riesgo de infección de la herida al romperse nuestra gran barrera a las infecciones que es la piel.

PRIMEROS AUXILIOS EN QUEMADURAS

1. Valoración ABC, actuando en consecuencia.
2. Aplicar sobre la quemadura abundante agua fría durante 10-15 minutos o más. Cubrir la zona afectada con una gasa estéril húmeda o algo limpio: sábana, ropa propia, etc.



Aplicar agua fría sobre la quemadura al menos durante 5 minutos

3. Si la persona está ardiendo en llamas, hay que impedir que corra y apagarlas cubriéndolas con una manta o similar o haciéndole rodar por el suelo.
4. Retirar anillos, relojes, pulseras, etc. de la zona afectada.
5. En el caso de *quemaduras eléctricas*, antes de tocar a la persona accidentada, debe desconectarse la corriente y, si no es posible, aislarse con palos de madera o cualquier otro objeto aislante para retirarla de la corriente, **sin tocarla directamente**.
6. Traslado de la persona a un centro sanitario. En quemaduras eléctricas, puede haber lesiones internas y hay alto riesgo de arritmias e incluso de parada cardiorrespiratoria.

Hay cuatro "Reglas de oro" en el auxilio a las quemaduras que deben respetarse hasta que la persona pueda ser asistida por los recursos sanitarios:

- **a.** NO retirar la ropa a la víctima (sobre todo si se encuentra pegada a la piel), salvo en el caso de que se encuentre impregnada de alguna sustancia caliente o cáustica.
- **b.** NO aplicar ningún tipo de crema, pomada o remedio casero.
- **c.** NO pinchar las ampollas.
- **d.** NO dar de beber a la persona con quemaduras graves; en todo caso se le podrían humedecer los labios.

Si la quemadura es extensa, hay que prevenir la aparición del shock, colocándole en la posición antishock (tumbar a la persona boca arriba , con la cabeza ladeada y elevarle las piernas 45º).

Posición antishock



CONSIDERACIONES ESPECIALES PARA LAS QUEMADURAS SOLARES

- Evitar la exposición prolongada al sol, sobre todo entre las 12 y las 16 horas.
- Utilizar siempre protección solar adecuada, con un **factor de protección mínimo de 15**, aplicándolo 30 minutos antes de tomar el sol y cada 30-45 minutos, si continúa la exposición.
- Extremar las precauciones en niños y niñas (factor de protección solar más alto, gorra, camiseta…).

HEMORRAGIAS

DEFINICIÓN Y CLASIFICACIÓN

El aparato circulatorio es un circuito cerrado continuo donde un motor (el corazón) bombea continuamente un líquido (la sangre) a través de una compleja red de conductos (vasos sanguíneos).

En condiciones normales, el corazón es capaz de bombear la sangre contrayéndose (*sístole*) y relajándose (*diástole*), permitiendo que esta llegue a todo el organismo con un ritmo de latidos por minuto de 60-80 en el adulto, de 80-100 en los niños y niñas y de 100-120 en los bebés.

Existen tres tipos de vasos sanguíneos:

1. *Arterias*: salen del corazón y llevan la sangre rica en oxígeno a todo el organismo.
2. *Venas*: llegan al corazón y llevan sangre rica en CO_2 y pobre en oxígeno.
3. *Capilares*: son los diminutos vasitos en donde se realiza el intercambio gaseoso y de nutrientes.

Una *hemorragia* es la salida de sangre por la rotura de algún vaso sanguíneo. Se pueden clasificar bien por su naturaleza (externa, interna o exteriorizada a través de orificios naturales) o bien por su procedencia:

- Arterial: sangre roja que sale a presión, a "borbotones".
- Venosa: algo más oscura, sale de forma continua.
- Capilar: sangre roja, sale *"en sábana"*.

El principal factor que determina la gravedad de una hemorragia es la cantidad de sangre perdida.

PRIMEROS AUXILIOS EN HEMORRAGIAS EXTERNAS



1. Valoración ABC actuando en consecuencia.
2. Presionar directamente sobre la herida con una gasa estéril o algo limpio (sábana, ropa). Si la gasa se empapa, no levantarla nunca, sino colocar más encima.
3. Elevar el miembro afectado, en el caso de hemorragias en extremidades.
4. Traslado urgente a un centro sanitario, haciendo una valoración continua.

También es aconsejable tumbar a la persona y colocar en la posición antishock para prevenir una lipotimia (e incluso el shock hipovolémico[1]).

Con este simple procedimiento se controlan la gran mayoría de hemorragias. Tras controlar la hemorragia, se tratará a continuación la herida causante.

Aunque *el torniquete* es una maniobra encaminada a controlar una hemorragia grave, que no cede con unos adecuados primeros auxilios. Es una técnica peligrosa, con importantes complicaciones posibles (gangrena y muerte) y que solo debe realizarse en último extremo. La única situación donde estaría indicado realizar un torniquete es en caso de una amputación donde la hemorragia sea incontrolable.

Primeros auxilios ante un sangrado o una hemorragia interna

En estos casos es muy difícil detectar la hemorragia, por lo que ante cualquier sospecha (tras caída de altura, accidente de tráfico) y por la gravedad que acompañan, la actuación se centrará en:

1. Valoración ABC, actuando en consecuencia.
2. Prevenir y tratar un posible shock hipovolémico (por pérdida importante de sangre), colocando a la persona en la posición antishock.

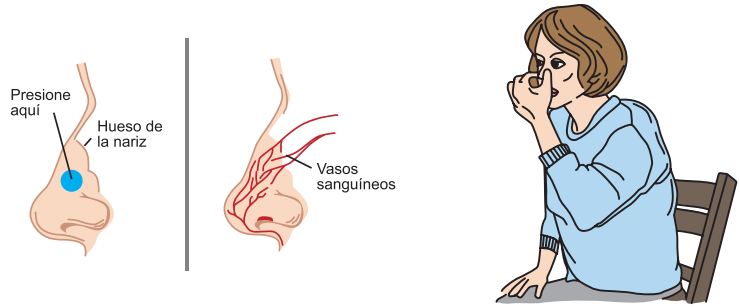
1 Shock: Es un estado grave de trastorno generalizado del organismo, en este caso, por disminución importante del volumen sanguíneo (hipovolemia).

3. Evitar pérdida de calor, abrigando a la persona accidentada. Aflojar las ropas.
4. Traslado urgente a un centro hospitalario haciendo una valoración continua.

Primeros auxilios en hemorragias exteriorizadas por algún orificio natural

Salvo la epistaxis (sangrado por la nariz), que es mucho más frecuente y menos grave, los demás tipos requieren una atención urgente por parte de un equipo sanitario.

- **Otorragia**: es la salida de sangre por el oído. Se debe colocar a la persona en posición lateral de seguridad sobre el oído sangrante, nunca taponándolo.
- **Epistaxis**: es la salida de sangre por la nariz, normalmente tras un traumatismo. Se debe hacer una compresión manual de la fosa nasal sangrante con la cabeza inclinada hacia adelante.



Epistaxis: comprimir la nariz por el lado que sangra. Cabeza hacia adelante

- **Hemoptisis**: es la salida de sangre por la boca procedente del aparato respiratorio.
- **Hematemesis**: es la salida de sangre por la boca procedente del aparato digestivo.

En todos estos casos, el traslado a un centro sanitario es prioritario, vigilando el sangrado y los signos vitales continuamente.

HERIDAS

DEFINICIÓN Y CLASIFICACIÓN DE LAS HERIDAS SEGÚN TIPO

Una herida es la pérdida de continuidad de la piel debida generalmente a un traumatismo o golpe. Como consecuencia, se pierde la principal barrera contra las agresiones externas, aumentando el riesgo de infección y la posibilidad de lesión en tejidos más profundos (tejido subcutáneo, vasos sanguíneos, nervios, etc.).

PRIMEROS AUXILIOS EN HERIDAS



Material básico
para la cura de una herida

Heridas superficiales

1. Controlar la hemorragia, si la hay.
2. Limpieza y desinfección con agua y jabón, utilizando gasas estériles.
3. Secar bien la zona.
4. Aplicar antiséptico adecuado. Clorhexidina 0,05%.
5. Tapar la herida con un apósito estéril (gasa, esparadrapo).

Heridas graves profundas

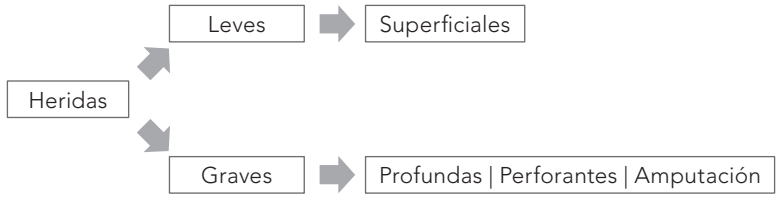
1. Valoración ABC, actuando en consecuencia.
2. Controlar la hemorragia si la hay.
3. Limpieza con suero fisiológico (o agua en su defecto).
4. Tapar con una gasa.
5. Traslado urgente a un centro sanitario, con una valoración continua.

Heridas graves perforantes y amputación

1. Valoración ABC, actuando en consecuencia.
2. Controlar la hemorragia si la hay.
3. **NUNCA intentar retirar un objeto clavado.**
4. Limpieza con suero fisiológico y tapar con una gasa.
5. Traslado urgente a un centro sanitario, con una valoración continua.

6. En el caso de las amputaciones, es fundamental intentar recuperar el miembro amputado (para su posible reimplantación). Se debe lavar con abundante suero fisiológico, envolverlo en apósitos estériles humedecidos en suero fisiológico y transportarlo en una bolsa que a su vez esté introducida en otra bolsa con hielo.

Con respecto a todas las heridas, sin urgencia, se debe comprobar el estado de vacunación antitetánica de la persona y vacunar si es necesario.



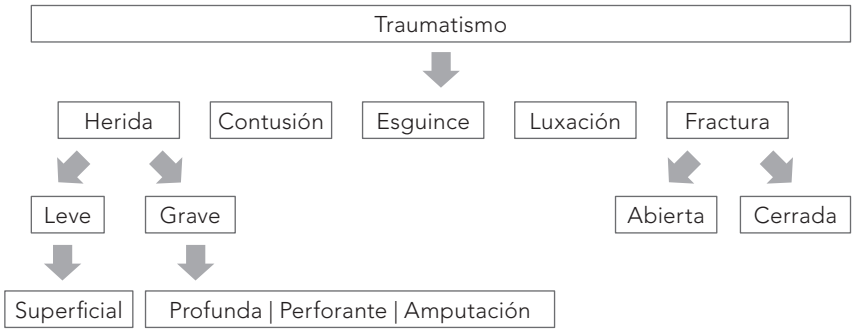
TRAUMATISMOS

Es conveniente conocer los huesos más importantes del cuerpo humano que se resumen en esta figura:



DEFINICIÓN Y CLASIFICACIÓN

Se considera un *traumatismo* cualquier agresión que sufre el organismo a consecuencia de la acción de un agente mecánico o físico. Debido a un traumatismo se puede sufrir toda una serie de lesiones que van desde una herida superficial hasta una amputación:



PRIMEROS AUXILIOS EN DIFERENTES TRAUMATISMOS

Contusión

Es una lesión producida por una fuerza mecánica sin llegar a producir rotura de la piel. Puede ir desde una contusión simple, que solamente produce un enrojecimiento y dolor transitorio muy leve, hasta una gran contusión que afecte y lesione tejidos profundos. Los primeros auxilios serían:

- Inmovilizar la zona afectada y, si se trata de una extremidad, mantenerla elevada.
- Aplicar frío local (hielo, nunca directo sobre la piel) durante unos 10-15 minutos cada 4 horas.
- Valoración médica si precisa.

Esguince

Es la separación momentánea de las superficies de las articulaciones que produce la distensión de los ligamentos. Se caracteriza por dolor moderado/intenso, inflamación de la zona y una dificultad o imposibilidad de mover la articulación afectada. En este caso, los primeros auxilios son los siguientes:

- Elevar la zona afectada y dejarla en reposo absoluto.
- Aplicar frío local durante 10-15 minutos cada 4 horas.
- Traslado a un centro sanitario para valoración médica.

Luxación

Es la separación permanente de la superficies de las articulaciones, produciéndose un dolor muy intenso, inflamación importante, deformidad observable (comparando con la extremidad sana), además de la incapacidad evidente para moverla. Los primeros auxilios serían los siguientes:

- Inmovilizar la extremidad tal y como se encuentre la articulación, NUNCA intentar *"colocarla bien"*.
- Traslado urgente a un centro sanitario.

Fractura

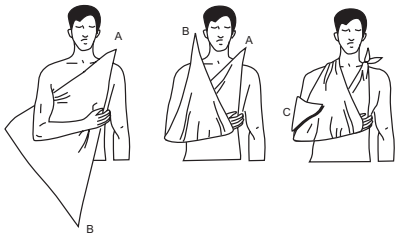
Es la rotura del hueso. Se pueden clasificar en fracturas *abiertas* (llegan a romper/cortar la piel) y cerradas (no hay rotura de la piel, no hay herida). Las fracturas son lesiones graves que pueden producir complicaciones importantes:

- Hemorragia, tanto externa como interna, con un elevado riesgo de shock hipovolémico. Suele ser abundante.
- Lesiones de otros tejidos: nervios, vasos sanguíneos, órganos…
- Infección, solamente en las fracturas abiertas.

Por todo ello, las fracturas necesitan una actuación lo más rápida posible para disminuir la posibilidad de complicaciones y mejorar el pronóstico final. La forma de actuar sería:

- Valoración ABC, actuando en consecuencia.
- Tratar la hemorragia si la hubiese.
- No mover a la persona si no es absolutamente necesario (por haber riesgo de mayores lesiones).
- Inmovilizar la fractura con mucho cuidado, sin intentar "recolocarla", incluyendo las articulaciones más cercanas.
- Retirar la ropa, calzado, anillos, pulseras, etc. del miembro afectado con sumo cuidado de no movilizar la fractura.
- Tratar la herida si la hubiese.
- Traslado urgente a un centro hospitalario, con una valoración continua.

EJEMPLOS DE INMOVILIZACIONES



Cabestrillo: con un pañuelo triangular, para inmovilizar el brazo, codo, muñeca...

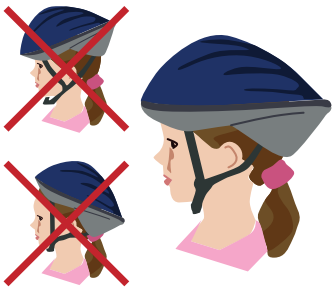


Inmovilización de una pierna con 2 tablas, o utilizando la pierna sana, y vendas o cintas para anudarlas

TRAUMATISMO CRANEOENCEFÁLICO

Es un traumatismo/golpe de media/alta intensidad producido directamente en cualquier parte de la cabeza. La gravedad es mayor si aparece alguno de estos síntomas:

- Alteración de la consciencia (somnolencia, aturdimiento, etc.).
- Náuseas o vómitos.
- Cefalea intensa (dolor fuerte de cabeza).
- Hemorragia o pérdida de líquido por algún oído o por la nariz.
- Hematomas alrededor de los ojos o de las orejas.
- Alteración en el tamaño o simetría de las pupilas (demasiado grandes o pequeñas o con diferentes tamaños).



Forma correcta de colocar un casco de bicicleta

Ante la aparición de cualquiera de estos signos o síntomas es muy importante prestar auxilio siguiendo estos pasos:

- Valoración ABC, actuando en consecuencia.
- Movilizar a la persona con muchísimo cuidado, manteniendo en todo momento alineado el eje cabeza-cuello-tronco (no doblarlo ni desviarlo). Si no es posible, es mejor esperar ayuda sanitaria especializada. Hay que tener en cuenta que tras cualquier gol-

pe en la cabeza puede haber lesiones de la columna vertebral, especialmente de las vértebras cervicales.

- Traslado urgente a un centro hospitalario, manteniendo recto el eje cabeza-cuello-tronco y valorando continuamente los signos vitales.

En cualquier caso, aunque no aparezca ningún signo ni síntoma de alarma, todo traumatismo craneal debe ser valorado por un médico.

LIPOTIMIA, SÍNCOPE Y SHOCK

Lipotimia

Es una pérdida de conciencia pasajera debida a una disminución del flujo sanguíneo cerebral y que se produce de **manera progresiva** (la persona lo "nota", se da cuenta de que se va a desmayar). Habitualmente se recupera en pocos segundos.

Suele estar producida por fatiga, cansancio, hambre, impresión o emoción repentina, excesivo calor, etc.

Síncope

Es una pérdida de conciencia que se produce de **forma brusca**. La persona cae al suelo repentinamente y puede tardar varios minutos en recuperarse. Es una situación más grave que la anterior y suele deberse a problemas de corazón (p. ej. arritmias) u otras causas.

Shock

Es un estado grave de trastorno generalizado del organismo que presenta varias modalidades. Sólo vamos a mencionar el *Shock Hipovolémico*, como trastorno de la circulación por disminución importante de la cantidad o volumen de sangre. Es muy probable que aparezca en heridas muy sangrantes, quemaduras extensas, hemorragias internas, etc., y es una complicación que pone en grave riesgo la vida de la persona.

PRIMEROS AUXILIOS EN LIPOTIMIA Y SÍNCOPE

- Valoración ABC.
- Posición antishock durante unos minutos.
- Favorecer un clima adecuado: adecuada ventilación, sombra, calma…
- Facilitar la respiración: aflojar ropas, retirar objetos…

En caso de síncope, la persona debe ser trasladada a un centro sanitario.

PRIMEROS AUXILIOS EN EL SHOCK

- Valoración ABC, actuando en consecuencia.
- Tratar posibles hemorragias.
- Posición antishock, con la cabeza ladeada.
- Facilitar la respiración aflojando la ropa y abrigar para evitar un enfriamiento corporal.
- Traslado urgente a un centro sanitario con una valoración continua de signos vitales.

Posición antishock



INSOLACIÓN Y GOLPE DE CALOR

Insolación

Es el resultado de una exposición prolongada al sol y se caracteriza por dolor de cabeza, cara congestionada, sensación de fatiga, náuseas o vómitos, sed intensa y **sudoración abundante**. Se produce más frecuentemente en niños, niñas y personas ancianas porque tienen más dificultades para regular la temperatura del cuerpo.

Es muy importante prestar atención a las alertas por altas temperaturas y seguir las recomendaciones preventivas: evitar la exposición al sol en las horas de mayor intensidad (de 12 a 16h), utilizar medidas de protección solar (crema, gorras, camisetas...), no realizar ejercicio físico intenso bajo el sol o en las horas de más calor y tomar líquidos con frecuencia (agua, zumos...).

Golpe de calor

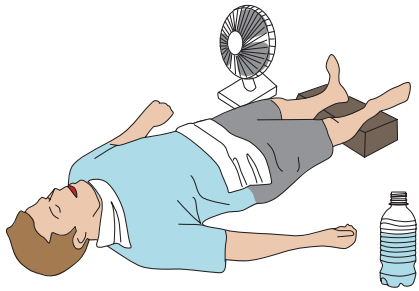
Se produce por la acción conjunta de un calor excesivo y una humedad del aire elevada (mayor del 60%). Es mucho más grave que la insolación y puede llevar a la muerte por fallo generalizado de los mecanismos que regulan la temperatura corporal. Como en la insolación, los niños, niñas y personas ancianas son más sensibles. Los síntomas son los mismos de la insolación salvo que **no hay sudoración**, la piel está seca, caliente y enrojecida; puede haber una fiebre alta (>40º) con riesgo de convulsiones (sobre todo en menores de 3 años) y de provocar una leve alteración de la conciencia.

PRIMEROS AUXILIOS EN LA INSOLACIÓN

- Colocar a la persona en un lugar adecuado: a la sombra, fresco y ventilado, lejos del sol.
- Aflojar ropas que pudieran molestar.
- Colocar paños húmedos y fríos en la frente, muñecas…
- Dar de beber agua a pequeños sorbos.

PRIMEROS AUXILIOS EN EL GOLPE DE CALOR

- Los mismos primeros auxilios que en la insolación, salvo que exista alteración de la conciencia, en cuyo caso no se debe dar nada de beber y se colocará a la persona en posición antishock.
- Es muy recomendable un baño en agua tibia para una reducción progresiva de la temperatura.
- Es necesario el traslado a un centro sanitario para valoración médica.



Refrescar a la persona y colocar a la sombra; darle agua a pequeños sorbos

AHOGAMIENTO O ASFIXIA POR INMERSIÓN

DEFINICIÓN

Se define como la situación que provoca problemas en la respiración por inmersión en un medio líquido.

El ahogamiento es la tercera causa de muerte accidental. Los grupos con mayor riesgo son los niños y niñas de menos de cuatro años, los adultos jóvenes de 15 a 25 años y los ancianos.

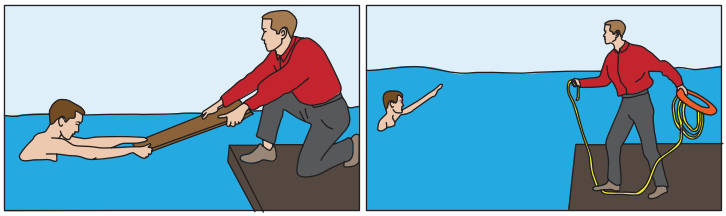
Deberemos tener en cuenta la posibilidad de inmersión debida a crisis epilépticas o hipoglucemias en los niños, niñas y adolescentes con antecedentes de epilepsia o diabetes; también debido a pérdidas de consciencia o por efecto del consumo de alcohol u otras drogas.

También existe el llamado **síndrome de inmersión o síncope de hidrocución ("corte de digestión")**: muerte súbita que se produce por inmersión en agua muy fría. El cambio brusco de la temperatura del cuerpo (tras haber estado al sol, haciendo ejercicio y lanzarse de golpe al agua fría) provoca arritmias en el corazón, bajada de la tensión arterial y falta de oxígeno en el cerebro.

Por lo general, la persona que se está ahogando NO PUEDE PEDIR AYUDA, por lo que se debe estar alerta a los signos de un probable ahogamiento: cuerpo inmóvil, movimientos desiguales al nadar o vestimenta poco habitual para el baño.

PRIMEROS AUXILIOS A UNA PERSONA AHOGADA

Avisar inmediatamente al Sistema de Emergencias (112), protegerse y no poner en riesgo la propia vida. Por ello, se debe de intentar rescatar a la persona sin meterse en el agua, tratando de alcanzarla con algún objeto (palo…), o lanzándole una cuerda, salvavidas u otro objeto flotante. Si no sabe nadar, hágalo de manera que nunca le cubra por encima de la cintura.



Intentar el rescate con un palo, cuerda u objeto flotante. No poner en riesgo nuestra vida

Material de alcance

Es el material que se lanza a la víctima desde tierra firme o una embarcación para que la víctima se agarre a él. Su uso depende del estado de la persona, de la distancia a que se encuentre y de las condiciones ambientales. Su uso cada vez es menor limitándose a ser un material auxiliar en piscinas y parques acuáticos.

El aro salvavidas

Son aros fabricados en material de alta flotabilidad (plástico ABS, muy resistente a temperaturas y golpes, o espumas de poliuretano). Están recubiertos de vinilo o lana. Siempre debe ir atado a una cuerda de longitud suficiente.



Aro salvavidas

Actuación para un rescate en piscina

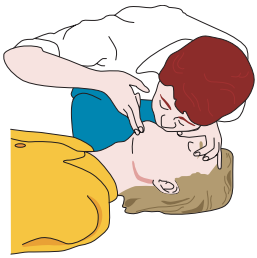
¿Qué hacer?

Si fuese necesario meterse en el agua, **siempre debe hacerse con un objeto flotante** (lata/tubo de rescate, salvavidas, tabla de surf...), o idealmente en un bote si está en el mar.

Si la persona está consciente, acercarse por detrás (evitar que nos agarre en la desesperación por respirar y mantenerse a flote; podría hundirnos con ella). Pasar los brazos por debajo las axilas de la víctima doblándolos hacia atrás y sujetándola firmemente. Si disponemos de salvavidas o cualquier objeto flotante, colocarlo entre nuestro pecho y la víctima.
Cuando se esté llevando a la víctima hacia la playa o el borde de la piscina, tranquilizarla preguntándole, "¿estás bien?" o diciéndole "ya estás segura".

Si la persona está inconsciente o es incapaz de agarrarse al objeto, se debe nadar hacia ella acercándose por su espalda, sujetarle por el mentón y conducirle a la orilla o el borde de la piscina. Si está boca abajo, el rescatador se colocará enfrente de la cabeza de la víctima. Con la mano dominante cogerá la cara interna de su antebrazo (mano derecha con antebrazo derecho o viceversa) y tirará suavemente haciendo rotar a la víctima sobre sí misma y pasando su cabeza por el aro salvavidas o sobre el tubo de rescate.

Para trasladarla, el rescatador colocará sus manos en ambos lados de la cabeza de la víctima, manteniendo una ligera hiperextensión del cuello y garantizando en todo momento que las vías respiratorias estén fuera del agua durante el remolque.



Iniciar cuanto antes la respiración boca a boca 10/minuto

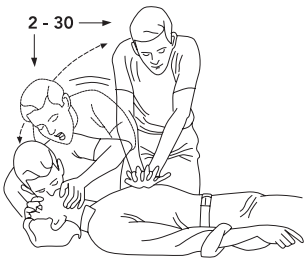
Si la víctima no respira, se debe iniciar lo antes posible la respiración boca a boca para que reciba oxígeno: **10-15 insuflaciones durante 1 minuto**, incluso dentro del agua si es posible. En caso de tener dificultad para apretar la nariz y sellar la boca, se puede utilizar como alternativa la técnica de ventilación boca-nariz (insuflar aire directamente en la nariz, cerrándole la boca. Después de cada insuflación, puede ser necesario abrirle la boca para que salga el aire).

No debemos realizar masaje cardíaco porque es ineficaz dentro del agua.

Si la orilla, en el caso del mar, está cerca (a unos 5 minutos), seguir con las respiraciones hasta llegar. Si está lejos, intentarlo solamente dos veces y llevarlo hacia ella lo más rápidamente posible.

Una vez en tierra (hayamos podido o no realizar insuflaciones en el agua), **comenzaremos suministrando 5 insuflaciones ("de rescate") y a continuación iniciar las maniobras de RCP** (reanimación cardiopulmonar: ventilaciones y compresiones: 2/30) hasta la llegada de los equipos de emergencia.

Es frecuente que las víctimas, tras un ahogamiento, vomiten; por ello debemos ladearle la cabeza y retirar de la boca cualquier resto sólido que pudiera haber; **solamente si está a la vista y resulta fácil de sacar** (podríamos empujarlo más adentro al intentar sacarlo).



RCP: 2 ventilaciones y 30 compresiones

En el caso de rescate en aguas poco profundas puede haber lesiones cervicales. Lo más importante es sacarle del agua rápidamente intentando no moverle el cuello, evitando la flexión y extensión del mismo.

Recordar otros aspectos importantes

- Retirar las ropas mojadas y frías y cubrir a la persona con algo caliente si es posible.
- Administrar los primeros auxilios para cualquier otra lesión.
- A medida que la persona comienza a respirar, puede que tosa y experimente dificultad en la respiración. Se le debe tranquilizar y dar confianza, colocándole en posición lateral de seguridad, hasta que llegue la ayuda sanitaria.

LO MÁS IMPORTANTE: LA PREVENCIÓN

En general

- Considerar que el agua puede sufrir descensos bruscos de su temperatura por corrientes de agua fría.
- No permanecer largo tiempo en agua fría.
- Lanzarse al agua "en plancha", golpeándose el plexo solar (grupo de nervios del abdomen) puede desencadenar una reacción nerviosa que inhibe la circulación.
- No alejarse demasiado de la orilla, ni siquiera con un objeto flotante.
- Salir inmediatamente del agua si notamos cualquiera de estos síntomas:
  - **a.** Escalofríos o tiritona persistentes acompañados de enrojecimiento de la piel.
  - **b.** Sensación de fatiga, dolor de cabeza o pinchazos en la nuca.
  - **c.** Picores en el abdomen, brazos o piernas.
  - **d.** Sensación de vértigo, mareo o zumbidos en los oídos.
  - **e.** Visión borrosa o en "lucecitas".
  - **f.** Calambres musculares o dolores articulares.

En piscinas

- No debe perderse de vista en ningún momento a bebés, niños o niñas pequeños o que no sepan nadar.
- No dejar que los niños, niñas o adolescentes se metan en el agua después de haber comido grandes cantidades de alimentos o si sospechamos que se encuentran bajo los efectos del alcohol u otras drogas.
- Los socorristas o personal responsable deben estar capacitados para nadar, sumergirse hasta 3-4 metros y estar entrenados en maniobras de RCP.
- Los menores de 4 años o que no naden con soltura **deben tener colocado el chaleco salvavidas o manguitos flotadores en las proximidades de la piscina**.
- No dejar juguetes flotando en la piscina para evitar que los niños y niñas más pequeños intenten cogerlos.
- Ante la menor señal (voz, gesto) de la niña o niño, sacarle de la piscina, preguntarle y valorar cómo se encuentra.
- Es muy peligroso correr por el borde de la piscina o en las proximidades si el suelo está mojado.
- No empujar a los niños o niñas que están sentados en el borde de la piscina.
- No debemos permitir que los niños, niñas o jóvenes se tiren de cabeza sin antes haber inspeccionado la profundidad o presencia de bordillos o escaleras.

En el mar

- En playas con señalización (banderas) estas deben ser respetadas:

  Roja: no bañarse.

  Amarilla: peligro. Sólo puede bañarse si se adoptan medidas de protección ante el riesgo.

  Verde: sin peligro.
- En playas sin señalización se debe de tener en cuenta la marea si hay corriente y la presencia de viento, su dirección e intensidad. Ante la menor duda, se deberán de extremar las medidas de seguridad.
- En playas que no se conozcan, no se debe permitir que los niños y niñas entren en el agua hasta que no se hayan analizado las corrientes, el tipo de fondo y el desnivel de la orilla.

- No permitir que los niños, niñas y adolescentes se metan en el agua después de haber comido grandes cantidades de alimentos o si se sospecha que se encuentran bajo los efectos del alcohol o drogas.
- No perderles de vista. En presencia de oleaje esto es más difícil, por lo que debe extremarse la atención.
- Las señales de auxilio (gritos, movimientos de manos...) pueden ser confusas o difíciles de percibir por lo que, ante la menor duda, debemos de proceder al rescate.
- No debemos permitir que los niños, niñas o jóvenes se tiren de cabeza si antes no hemos inspeccionado la zona para descartar el riesgo de sufrir un golpe o cualquier traumatismo (aguas poco profundas, rocas en el fondo, etc.).

En parques con estanques o fuentes

- Cualquier parque que tenga un estanque, lago o similar con una lámina de agua de 4-5 cm de grosor, sin barreras de protección, constituye un peligro potencial de ahogamiento para niños o niñas pequeños.
- No perder ni un minuto de vista a los niños y niñas. Tener en cuenta que el 77 % de los fallecidos por ahogamiento, tan solo estuvieron 5 minutos o menos fuera del alcance visual de los padres, madres o personas cuidadoras.

EL BOTIQUÍN ESCOLAR

Aunque actualmente, en nuestro ámbito, la legislación no obliga al equipamiento con un botiquín reglamentario a ningún centro educativo, nosotros queremos recomendar su existencia y sugerir su contenido.

Sus características dependerán del uso y de la preparación de las personas que vayan a utilizarlo. Considerando el medio educativo, es conveniente asignar a una persona responsable, encargada de revisar y reponer el botiquín después de su uso y de evitar la acumulación de productos innecesarios o en mal estado, caducados, etc.

Debe estar colocado en lugar visible, **sin cerradura** y fuera del alcance del alumnado. Todo el material debe estar ordenado y correctamente etiquetado.

Es aconsejable incluir un listado telefónico de servicios de emergencia (112, Policía Nacional y Local, Centro de Salud y Hospital de referencia, Instituto Nacional de Toxicología, Bomberos…).

Todo el personal del centro debe conocer la localización exacta del botiquín y es recomendable que también conozca el material que incluye para evitar prisas y sorpresas a la hora de atender cualquier urgencia.

Se recomienda como contenido indispensable del botiquín el siguiente:

MATERIAL SANITARIO

- Guantes.
- Gasas y compresas estériles.
- Suero fisiológico.
- Antiséptico: Clorhexidina.
- Vendas de gasa y elásticas.
- Bolsa de goma para hielo.
- Mascarilla o pañuelo de tela (para realizar el "boca a boca").
- Esparadrapo.
- Tijeras de punta redonda.
- Termómetro.
- Tiritas.
- Glucómetro y tiras (si hay alumnado con diabetes).



Es recomendable que los centros educativos dispongan de un botiquín para el alumnado

También sería recomendable situar una copia de esta Guía junto al botiquín.

MEDICAMENTOS

Para la adecuada atención de posibles emergencias entre el alumnado con las enfermedades crónicas descritas en esta guía, se recomienda disponer de la siguiente medicación específica:

Epilepsia..... Stesolid® (Diazepam 5 y 10 mg)
Diabetes..... Glucagón inyectable (necesaria nevera para su conservación)
Anafilaxia..... Altellus® (Adrenalina precargada)

Se podrán administrar siempre que exista un informe clínico del médico y la autorización por escrito de la familia. También previa indicación telefónica del médico del 112.

BIBLIOGRAFÍA CONSULTADA

- **American Heart Association (AHA)**. *Guidelines CPR-ECC 2010*. [Consulta: 18/10/2010]. Acceso en web: http://www.heart.org/HEARTORG/CPRAndECC/CPR_UCM_001118_SubHomePage.jsp
  - **2008.** *Soporte Vital Avanzado Pediátrico para profesionales. Libro para el proveedor.*
  - **2008.** *Soporte Vital Avanzado Pediátrico para profesionales. Guía del curso.*

- **American Heart Association (AHA) / Fundación Interamericana del Corazón.** *RCP para familiares y amigos*. 2000.

- **Asociación Española de los Servicios Organizados para el Socorro ante Emergencias**. *Guía de primeros auxilios*. [Consulta: 06/07/10] Acceso en web: http://www.ctv.es/USERS/sos/pauxmenu.htm

- **Calkins, H.** *Early Defibrillation for Out-of-Hospital Cardiac Arrest: Long-Term Outcomes*. Journal Watch Cardiology August 15, 2003.

- **Casamada, N., Ibañez, I., Rueda, J. y Torra, J. E.** *Guía práctica de la utilización de antisépticos en el cuidado de heridas, ¿dónde?, ¿cuándo? y ¿Por qué?* Barcelona: Laboratorios Salvat, 2002.

- **Consejo Español de Resucitación Cardiopulmonar.** *Recomendaciones 2005 en Resucitación Cardiopulmonar del European Resuscitation Council*. Traducción oficial autorizada.

- **Cummins, R., Ornato, J., Thies, W. et al.** I*mproving Survival from Sudden Cardiac Arrest: The "Chain of Survival" concept*. AHA Medical /Scientific Statement; 2003.

- **Emergence Response Training Center**. *¿Qué es un Desfibrilador Externo Semiautomático?* [Consulta: 16 sep 2010]. Acceso en web: http://www.e-mergencia.net/Articulos-de-emergencias/desfibriladores-externos-automaticos-dea-desa.html

- **Journal of the American College of Cardiology**. *RCP: Ganar tiempo*. 1997; 30:1500-5.

- **Medline Plus. Enciclopedia médica en español**. *Verificación de respiración y pulso en RCP del adulto*. [Consulta: 18/10/09] Acceso en web: http://medlineplus.gov/spanish/

- **Moya, M.** *Guías de actuación en urgencias*. Madrid: McGraw-Hill; 1998.

- **Nolan, J.P. et al**. *European Resuscitation Council Guidelines for Resuscitation 2010*. Resuscitation 81 (2010): 1219-1276.

- **Serradell, A., Cateura, P**. (2002) *Enfermería en urgencias*. Tomo I.

- **Sociedad Española de Medicina de Urgencias y Emergencias (SEMES)-Andalucía**. Documentación del Grupo de Trabajo DEA (Desfibrilación Externa Automática). [Consulta: 16/09/2010]. Acceso en web: http://www.semes.org/revista/vol15_1/revisiones01.pdf

  _*Aspectos destacados de las Guías de la American Heart Association de 2010 para RCP y ACE en español*. [Consulta: 18/10/2010]. Acceso en web: http://www.semes.org/index.php?option=content&task=view&id=144

- **Sociedad Española de Medicina Intensiva Crítica y Unidades Coronarias (SEMICyUC)**. *Guías 2010 para la resucitación cardiopulmonar (RCP) del Consejo Europeo de Resucitación - European Resuscitation Council (ERC)*. [Consulta: 18/10/2010]. Acceso en web: http://www.semicyuc.org/

ANEXO: LISTADO DE UBICACIONES DE DESA DE ACCESO PÚBLICO

PROVINCIA DE LAS PALMAS

GRAN CANARIA

Las Palmas de Gran Canaria
- Estación Guaguas San Telmo
- Centro Insular de Deportes
- Ciudad Deportiva Martín Freire, entrada piscina
- Ciudad Deportiva Martín Freire, entrada principal
- Intercambiador Sta. Catalina
- Las Canteras, puesto La Cicer
- Las Canteras, puesto Reina Isabel
- Club Metropol
- Oficinas GSC (Franchy Roca)
- Cecoes 112 (Edificio Urbis)
- Club La Cornisa

Agaete
- Hotel Roca Negra

Arucas
- Centro de Deportes El Barreto
- Intercambiador Guaguas Arucas

Gáldar
- Estadio de Fútbol El Barrial
- Ciudad Deportiva San Isidro

Guía
- Centro de Mayores de La Atalaya
- Sociedad Municipal de Deportes

Mogán
- Hotel Gloria Palace Amadores

San Bartolomé de Tirajana
- Puesto de Playa Anexo II-Playa del Inglés
- Puesto de Playa de San Agustín
- Hotel Gloria Palace

Santa Lucía de Tirajana
- Piscina Municipal de Vecindario
- Pabellón de Deportes de Vecindario

Telde
- Polideportivo Paco Artiles
- Polideportivo Rita Hernández
- Asociación de Comunidades Progreso (Jinámar)

LANZAROTE
Arrecife
- Piscina Municipal
- Campo de Futbol de Altavista
- Centro Comercial Biosfera

FUERTEVENTURA
Puerto del Rosario
- Estadio Los Pozos
- Estadio Risco Prieto
- Ayuntamiento Pto. del Rosario
- Biblioteca Pública

PROVÍNCIA DE SANTA CRUZ DE TENERÍFE

TENERIFE
Santa Cruz de Tenerife
- Intercambiador de Guaguas de Titsa
- Estación Marítima
- Cecoes 112 Edificio Mapfre
- GSC Edificio Mapfre
- Centro Comercial 3 de Mayo
- Ideco Centro de Atletismo de Tenerife
- Complejo Deportivo Sta. Cruz Ofra
- Oficina Central Caja Siete
- Asociación de Vecinos El Paso
- Recinto Ferial

Arona
- Playa de Fañabe
- Aparthotel Nautilius
- Hotel Vulcano
- Hotel Hollywood Mirage
- Apartamentos Beverly Hills Heighs
- Hotel Beverly Hills
- Hotel Palm Beach
- Gran Hotel Arona
- Complejo Deportivo Jesús Domínguez Grillo
- Estadio Antonio Gómez Cuesta

Buenavista del Norte
- Piscina Municipal

Candelaria
- Piscina Municipal
- Basílica Ntra. Sra. de Candelaria

El Sauzal
- Complejo Deportivo Paulino Rivero

El Tanque
- Estadio Pedro Francisco Rodríguez

Fasnia
- Terrero de Lucha Benildo Frías

Icod de los Vinos
- Piscina Municipal

La Laguna
- Pabellón Deportivo Santiago Martín
- Pabellón Deportivo Juan Ríos Tejera
- Estadio Municipal Francisco Peraza
- Colegio Cisnero Alter

La Orotava
- Pabellón Municipal

Los Silos
- Estadio de Fútbol Juan Valiente

Puerto de la Cruz
- Parque Temático "Loro Parque"

Santa Úrsula
- Pabellón Municipal Cho Pastor

Santiago del Teide
- Complejo Deportivo Pancracio Socas García en Pto. Santiago
- Hotel Oasis Playa La Arena

Tacoronte
- Pabellón Municipal

LA PALMA
Los Llanos de Aridane
- Estadio Municipal de Aceró

EL HIERRO
El Pinar
- Plaza Patio Celestino (La Restinga)

Valverde
- Aeropuerto

LA GOMERA
Alajeró
- Aeropuerto

CONTENIDO DEL DVD

I. ATENCIÓN A EMERGENCIAS EN ALGUNAS ENFERMEDADES CRÓNICAS

ASMA
¿Qué es el asma?
Aprender a identificar y actuar ante una crisis de asma. Llamada al 112.
Formas de administrar la medicación antiasmática.
Secuencia de actuación ante una crisis de asma.

EPILEPSIA
¿Qué es la epilepsia?
¿Cómo actuar ante una crisis epiléptica?. Lamada al 112.
¿Cómo se usa el Stesolid?
Secuencia de actuación ante una crisis epiléptica.

DIABETES
¿Qué es la diabetes?
¿Cómo actuar ante una hipoglucemia?. Llamada al 112.
¿Cómo realizar una determinación de glucosa en sangre?
¿Cómo se usa el Glucagón?
Secuencia de actuación ante una hipoglucemia.

REACCIÓN ALÉRGICA GRAVE (ANAFILAXIA/SHOCK ANAFILÁCTICO)
¿Qué son las alergias alimentarias? Reacción alérgica grave o Anafilaxia.
¿Cómo actuar ante una reacción alérgica grave? Lamada al 112.
¿Cómo se usa la adrenalina autoinyectable?
Secuencia de actuación ante una reacción alérgica grave.

II. PRIMEROS AUXILIOS BÁSICOS PARA LA ASISTENCIA A LAS URGENCIAS MÁS FRECUENTES

ASISTENCIA INICIAL A UNA PERSONA ACCIDENTADA
Valoración ABC (Alerta o consciencia-Buena respiración-Circulación).
¿Cómo se coloca a una persona en posición de seguridad?

LA REANIMACIÓN CARDIOPULMONAR (RCP).
Recomendaciones.
¿Cómo actuar ante una persona que se desmaya y no respira?
RCP en personas adultas y niños o niñas mayores.
RCP en niños o niñas de 1 a 8 años.
RCP en menores de 1 año.
La secuencia de reanimación cardiopulmonar.
Recomendaciones ERC 2010.

EL DESFIBRILADOR SEMIAUTOMÁTICO (DESA)
¿Cómo se utiliza?
Secuencia de actuación para el uso de un DESA.
Recomendaciones ERC 2010.

ATRAGANTAMIENTO
¿Cómo actuar ante un atragantamiento en una persona adulta?
¿Cómo actuar ante un atragantamiento en un bebé?

QUEMADURAS
Primeros auxilios en quemaduras.

HEMORRAGIAS
Primeros auxilios en hemorragias. Epístaxis o sangrado nasal.

HERIDAS
Primeros auxilios en heridas.

TRAUMATISMOS
Primeros auxilios en traumatismos.
¿Cómo se coloca un cabestrillo improvisado?

LIPOTIMIA, SÍNCOPE Y SHOCK
Primeros auxilios ante una lipotimia.

AHOGAMIENTO O ASFIXIA POR INMERSIÓN
¿Qué hacer si una persona se está ahogando en una piscina?
Rescate por socorristas de Cruz Roja.
Lo más importante: la prevención.

Servicio Canario de la Salud

Gobierno de Canarias



Servicio
Canario de la Salud



Gobierno de Canarias

Primeros auxilios básicos para la asistencia a las urgencias más frecuentes



INTRODUCCIÓN A LOS PRIMEROS AUXILIOS

¿QUÉ SON LOS PRIMEROS AUXILIOS?

Los primeros auxilios son la primera asistencia que se presta a una persona que está sufriendo un episodio de urgencia o afectación de su salud.

El profesorado se enfrenta diariamente a estas situaciones cuando cualquiera de sus alumnos o alumnas sufre algún accidente, siendo las personas de referencia y las que actúan en primer lugar.

En la atención a una urgencia, pueden darse dos tipos de acciones:

1. ***Acciones directas:*** en las que actuamos sobre la persona, aplicándole algún tipo de terapéutica o técnica, como apoyo psicológico, inmovilización, apertura de vía aérea, el taponamiento de una hemorragia, etc.
2. ***Acciones indirectas:*** que favorecen la atención a la persona accidentada o en situación de urgencia, como avisar a los servicios de emergencias para que activen los recursos adecuados (llamada telefónica a la sala del 112) y señalizar la zona en la que se ha producido el accidente.

También son importantes los llamados *"Primeros Auxilios Emocionales"*, es decir, el apoyo, la tranquilidad y la seguridad que podemos transmitir a la persona accidentada o a sus familiares. Son indispensables; sobre todo cuando son niños o niñas los implicados en la urgencia.

Debe quedar muy clara **la importancia de saber aplicar los primeros auxilios** correctamente, puesto que:

- Pueden solucionar la urgencia o la percepción del individuo de esta como tal.
- Mejoran el pronóstico de la persona. Los tiempos de convalecencia se reducen considerablemente, evitándose posibles complicaciones debidas a una atención inadecuada o tardía.
- Tranquilizan a la persona accidentada, a sus familiares y a la misma persona que lo asiste.

LA CADENA DE SUPERVIVENCIA

El término Cadena de Supervivencia fue creado en 1992 por la American Heart Association (AHA) para describir los pasos a seguir en la atención en la comunidad a personas que sufrieran una parada cardiorrespiratoria con el objetivo de mejorar su supervivencia. Con el tiempo, esta cadena se ha ido adaptando a todo tipo de atención urgente para ordenar la forma de actuar y para reconocer algunas situaciones de emergencia y prevenir la parada cardiaca. Consta de 4 pasos o eslabones conectados entre sí y que siguen una secuencia:



Cadena de supervivencia en adultos (y niños o niñas mayores de 8 años)

- **1.er eslabón:** reconocimiento temprano de la emergencia y llamar al servicio de emergencias (112).
- **2.º eslabón:** iniciar RCP Básica (Reanimación Cardiopulmonar).
- **3.er eslabón:** practicar la Desfibrilación precoz con DESA (Desfibrilador Externo SemiAutomático).
- **4.º eslabón:** asistencia por unidades de Soporte Vital Avanzado.

CADENA DE SUPERVIVENCIA ADAPTADA A PRIMEROS AUXILIOS



Cadena de asistencia general en toda intervención.

Esta cadena se adapta a todo tipo de atención urgente, ordenando las actuaciones básicas ante una situación de urgencia.

- **Primer eslabón:** es el más importante de todos. En este paso, **protegemos** el lugar del accidente, **observamos** lo que ha pasado y seguidamente **avisamos** al Servicio de Emergencias (112).
- **Segundo eslabón:** en este, las personas instruidas en primeros auxilios realizan las *Acciones Directas* que se mencionaban anteriormente, hasta la llegada de personal sanitario. Por ejemplo: Reanimación Cardiopulmonar Básica, apoyo psicológico, taponamiento de una hemorragia, inmovilización de una fractura, etc.
  En esta asistencia no hay instrumental específico sanitario (collarín, material de inmovilización, etc.).
- **Tercer eslabón:** se presta asistencia por parte de las personas que intervienen en un primer momento o personal adiestrado en Soporte Vital Básico (personal técnico de ambulancia, socorristas, policía, bomberos). Si se dispone de un desfibrilador, habría que utilizarlo.
- **Cuarto eslabón:** se intentan solucionar las causas de la urgencia o al menos paliar sus consecuencias de forma especializada, con las ambulancias medicalizadas (Soporte Vital Avanzado) y en los hospitales. En este eslabón se atiende a la persona con medios, materiales y personal sanitario especializados.

CARACTERÍSTICAS DE LA CADENA DE SUPERVIVENCIA

a) Comunicación eficaz: debe haber una comunicación clara y concisa, lo más objetiva posible, entre la persona que realiza los primeros auxilios y los recursos sanitarios (112, centro de salud…).

b) Actuación rápida.

c) Actuación coordinada: desde que se produce la llamada pidiendo ayuda, todas las personas han de actuar de la manera más eficaz posible, aprovechando los recursos disponibles, sus conocimientos y sus propias energías físicas.

Muy importante

- Para ayudar en una situación de urgencia **NO** siempre es necesario hacerle algo a la persona. Avisar de forma correcta y rápida a los recursos sanitarios es fundamental.
- *"Haz solo aquello que estés preparado o preparada para hacer; si no estás seguro o segura, no lo hagas".*

ASISTENCIA INICIAL A UNA PERSONA ACCIDENTADA

En la persona accidentada hemos de considerar tres cosas fundamentales: ***el estado de alerta o conciencia, la buena respiración y los signos de circulación***. Se utiliza la expresión ***"ABC"*** como examen que recoge una valoración y una asistencia primarias. Este esquema facilita la actuación de cualquier persona ante cualquier urgencia, ordenando sus acciones y priorizando la asistencia.

A de alerta (consciencia) y abrir la vía aérea

B de "buena respiración"

C de "circulación"

¿CÓMO VALORAR LA CONCIENCIA? (A: ALERTA O CONCIENCIA)

Para saber si una persona está consciente debemos acercarnos y hablarle, preguntarle cómo se encuentra o simplemente llamarle. Es importante estimularle o zarandearle ligeramente, teniendo siempre mucho cuidado de no moverle bruscamente por si hubiera alguna lesión que pudiéramos empeorar. Por eso mismo, si se sospecha que puede haber una lesión cervical (por ejemplo por una caída, una precipitación desde altura, un accidente de tráfico, etc.), debemos acercarnos por delante, de frente a la persona. Si le llamamos o hablamos por detrás, a su espalda, sin que nos vea, puede que gire la cabeza instintivamente para mirarnos y al hacerlo se agrave la lesión que pudiera tener. Si no responde, pida ayuda a la gente cercana o llame al 112.



A: Alerta o conciencia

¿CÓMO INMOVILIZAR LA COLUMNA CERVICAL MANUALMENTE?

Si sospechamos que puede haber una lesión cervical tendremos que asegurar la protección de la columna cervical inmovilizándola manualmente. Para ello procederemos de la siguiente forma:

Pediremos a alguien cercano que nos ayude. Con la persona accidentada habitualmente tumbada en el suelo, boca arriba, le diremos a la persona que acude a ayudarnos que se sitúe a su cabecera y que apoye los codos y los antebrazos en el suelo para, con la palma de sus manos, sujetar ambos lados de la cabeza de la víctima. A continuación:



Inmovilización de la columna cervical

- Cubrir sus orejas con la palma de las manos.
- Abrir los dedos para sujetar, con el 4º y 5º dedo (anular y meñique), la parte de la nuca y con los pulgares, la frente de la víctima.

En ocasiones para alinear correctamente la columna cervical tendremos que utilizar una manta, ropa doblada o mochila y situarla debajo de la cabeza en niños, niñas y adultos. Si son niños o niñas muy pequeños o bebés, situaremos la ropa debajo de la espalda.

- Si la persona está consciente y además nos habla sin problemas, comprobaremos si hay alguna lesión importante y trataremos de informarnos sobre cómo ha ocurrido el accidente, qué ha pasado.
- Si está consciente pero no puede hablarnos, por ejemplo porque se ha atragantado y se está asfixiando, haríamos las maniobras específicas de desobstrucción de la vía aérea.

Apertura de la vía aérea

Un porcentaje bastante elevado de las muertes en accidentes se producen porque la persona inconsciente tiene la vía aérea obstruida. En la mayoría de los casos por su propia lengua que, tras perder la conciencia, cae hacia atrás taponando el paso de aire y provocando una parada respiratoria y posteriormente cardiaca.

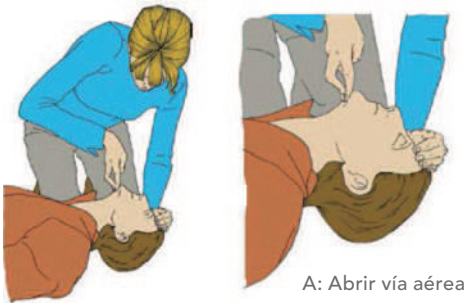
Esta obstrucción se soluciona en la mayoría de los casos con la maniobra de **apertura de la vía aérea** que deja libre el paso de aire a los pulmones.

¿CÓMO ABRIR LA VÍA AÉREA? ("A")

Se ha de tener en cuenta cómo, de qué forma se ha producido la lesión, porque si hubiera posibilidad de lesión cervical, la técnica y cuidados serían distintos que los aplicables a cualquier otra persona. En cualquier caso, siempre se dará prioridad a salvar la vida del accidentado o accidentada sobre las posibles secuelas que pudieran aparecer.

Recordemos en este apartado, la premisa de los Primeros Auxilios: **"Haz sólo lo que estés preparado o preparada para hacer y si no estás seguro o segura, NO LO HAGAS".**

Podemos abrir la vía aérea con la llamada *Maniobra Frente-Mentón*:



A: Abrir vía aérea

- Ponga a la persona tendida en el suelo, boca arriba (si es posible).
- Ponga su mano en la frente de la víctima e incline su cabeza hacia atrás con suavidad, dejando libres el pulgar y el dedo índice por si tiene que taparle la nariz para hacerle la respiración boca a boca.
- Con su otra mano, coloque las puntas de los dedos bajo el mentón o barbilla de la víctima, elévelo para abrir la vía aérea. Procure en esta posición final dejar abierta la boca.

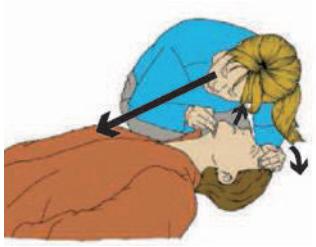


En menores de 1 año, la extensión del cuello debe ser más ligera

En **bebés menores de 1 año**, que tienen estructuras aún muy "blanditas", una excesiva extensión del cuello puede producir el efecto contrario al deseado, es decir, impedir el paso de aire. Por ello, la extensión del cuello, echando la cabeza hacia atrás, debe ser más ligera, colocándole en lo que se llama posición de *"olfateo"*.

¿CÓMO COMPROBAR SI RESPIRA? ("B: BUENA RESPIRACIÓN")

Una vez tengamos la vía aérea abierta, comprobaremos si la persona respira con la maniobra ver-oír-sentir:



Maniobra ver / oir / sentir

a) VER: con el pecho descubierto, si es posible, hemos de fijarnos si este se mueve y lleva el compás de una respiración; estos movimientos podrán ser de mayor o menor amplitud, pero hemos de diferenciarlos de los de una respiración ineficaz (superficial y muy lenta, como de 4 respiraciones por minuto).

b) OIR: acercamos nuestra oreja a la cara de la persona accidentada para intentar escuchar los sonidos de su respiración y para…

c) SENTIR: el aliento de esa respiración en nuestra cara.

Esta maniobra, en sus tres pasos, no debe durar más de 10 segundos.

¿CÓMO VALORAR EL ESTADO DE LA CIRCULACIÓN? ("C")

La consciencia, los movimientos y la respiración son signos que nos ayudan a valorar el estado de la circulación.

a) Los movimientos: si una persona se mueve, significa también que su corazón bombea la sangre que los músculos necesitan para moverse.

b) La respiración: si una persona puede respirar de forma normal significa que su corazón está bombeando sangre para mantener el funcionamiento del sistema respiratorio (pulmones, bronquios…). También si tose, significa que respira. Durante los primeros minutos después de una parada cardiaca, puede que la víctima apenas respire, o bien que lo haga en boqueadas irregulares y ruidosas. No se ha de confundir esto con la respiración normal.

Si tras esta valoración la persona está inconsciente y está respirando con normalidad, deberemos colocarla en posición lateral de seguridad o de recuperación y alertar a los servicios de emergencia (112), permaneciendo a su lado hasta la llegada de la ayuda y vigilando posibles cambios en su estado.

¿CÓMO SE COLOCA A UNA PERSONA EN POSICIÓN LATERAL DE SEGURIDAD?

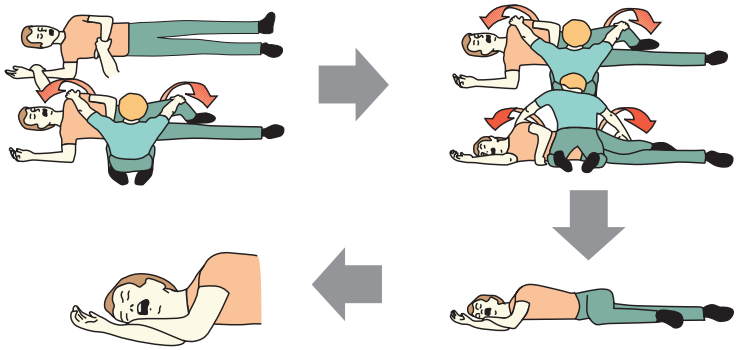
La posición lateral de seguridad o posición de seguridad básica es la postura corporal en la que tenemos que colocar a una persona accidentada cuando está inconsciente pero respira. Esta posición:

- Evita que, en caso de producirse vómitos, estos sean aspirados a las vías respiratorias.
- Evita también que la lengua obstruya las vías aéreas.
- Permite valorar la respiración y el pulso.

Esta postura es totalmente estable, es decir, el lesionado no "rodará" porque está "anclado" con el codo y la rodilla.

Se realiza de la siguiente manera:

- Colóquese a un costado de la persona.
- Extender el brazo más cercano a usted por encima de la cabeza, doblando el codo en ángulo recto.
- Cruzar el otro brazo sobre el pecho, colocando el dorso de la mano cerca de la cara.
- Flexionar la pierna más alejada de usted (que el pie se apoye en el suelo).
- Completar la maniobra girando el cuerpo hacia usted. La cabeza debe quedar apoyada sobre el brazo extendido, con el dorso de la otra mano apoyado en la cara y ligeramente inclinada hacia atrás para asegurarse de que la vía aérea sigue abierta.



Posición lateral de seguridad

Si la ayuda tarda en llegar, debemos valorar cada 2-3 minutos la secuencia ABC en esta posición.
Si es un bebé, colocarle boca abajo en los brazos, ligeramente ladeado y con la cabeza inclinada hacia abajo para evitar que se atragante con la lengua o aspire el vómito.

LA REANIMACIÓN CARDIOPULMONAR (RCP)

Los beneficios de la RCP están probados por multitud de estudios en el mundo entero y su necesidad se confirma como indiscutible en el medio en que nos encontramos ya que una intervención rápida aumenta las posibilidades de supervivencia y disminuye las secuelas. La comunidad científica está potenciando la formación en primeros auxilios y RCP a toda la población, entendiendo que cada persona es un eslabón importantísimo de la *"cadena de supervivencia"*.

DEFINICIÓN. RECOMENDACIONES INTERNACIONALES

La RCP está indicada en caso de haberse producido una Parada Cardiorrespiratoria (PCR) o simplemente una de las dos (cardiaca o respiratoria).
La función de la RCP es mantener la circulación de la sangre y aportar una mínima cantidad de oxígeno a los órganos vitales. Esto se consigue a través del masaje cardiaco y de la respiración boca a boca.
Con la RCP podemos evitar la muerte por lesión irreversible de los principales órganos del cuerpo (corazón, cerebro, pulmones) mientras se intenta corregir la causa que originó la parada cardiaca o respiratoria y se avanza en los distintos eslabones de la cadena de supervivencia.
En octubre de 2010 la American Heart Association (AHA) y el European Resuscitation Council (ERC) publican las nuevas recomendaciones sobre el modo de actuar ante una parada cardiaca haciendo especial énfasis en el inicio rápido de las compresiones torácicas bien hechas y sin interrupciones (no parar más de 5 segundos):

> ***Todos los reanimadores, entrenados o no, deberían proporcionar compresiones torácicas a las víctimas de parada cardíaca. Sigue siendo esencial hacer especial énfasis en aplicar compresiones torácicas de alta calidad. El objetivo debería ser comprimir hasta una profundidad de al menos 5 cm y a una frecuencia de al menos 100 compresiones/min, permitir el retroceso completo del tórax y reducir al máximo las interrupciones de las compresiones torácicas. Los reanimadores entrenados deberían también proporcionar ventilaciones con una relación compresiones: ventilaciones de 30:2. Para los reanimadores no entrenados, se fomenta la RCP-con-solo-compresiones-torácicas guiada por teléfono.***
>
> ***(****Guías 2010 para la resucitación cardiopulmonar (RCP) del Consejo Europeo de Resucitación- European Resuscitation Council (ERC)****. Traducido por la Sociedad Española de Medicina Intensiva Crítica y Unidades Coronarias).***

REANIMACIÓN CARDIOPULMONAR BÁSICA

Si nos encontramos a una persona aparentemente inconsciente o que de repente se desmaya, tras comprobar que no responde cuando la llamamos o zarandeamos suavemente (está inconsciente), debemos pedir ayuda a los que nos rodean y a continuación seguiremos la secuencia del ABC:

A: Abrir la vía aérea

Con la *maniobra frente-mentón.*



Abrir vía aérea

B: Buena respiración

Con la vía aérea ya libre, se puede realizar la maniobra VER-OÍR-SENTIR (durante no más de 10 segundos) y comprobar si la persona respira. Hay que tener en cuenta que en el 40% de víctimas de PCR, en los primeros minutos, la respiración es agónica: respiraciones casi inexistentes, pesadas o trabajosas, o bien ruidosas y entrecortadas, que no han de confundirse con una respiración normal.

Si no respira o no respira normal (ruidos, boqueadas), llamaremos de inmediato al 112. Si hay más personas, les pediremos que llamen y empezaremos a realizar 30 compresiones en el centro del pecho.

C: Circulación ¿Cómo realizar el masaje cardíaco?

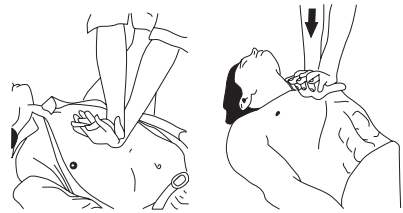
La técnica a emplear será diferente en función de la edad, del tamaño de la persona.

RCP EN PERSONAS ADULTAS Y NIÑOS MAYORES DE 8 AÑOS

¿CÓMO HACER COMPRESIONES TORÁCICAS?

Las compresiones torácicas hacen que fluya la sangre al aumentar su presión por la compresión directa sobre el corazón. Se realiza de la siguiente forma:

- Arrodíllese al lado de la víctima, a la altura de su pecho.
- Coloque el talón de la mano en el centro del pecho de la víctima.
- Coloque la otra mano encima de la primera. El único punto de apoyo debe ser el talón de la primera mano.
- Entrecruce los dedos de las manos y cerciórese de no aplicar presión sobre las costillas de la víctima ni sobre la parte superior del abdomen o el extremo inferior del esternón.



Apoyar sólo el talón de la mano. 100 compresiones/minuto.

- Mantener los brazos estirados y dejar los hombros perpendiculares al punto de compresión y, con un movimiento de balanceo, realizar las compresiones, **hundiendo el tórax al menos 5 centímetros y permitiendo su retroceso completo**, sin perder el contacto entre sus manos y el pecho de la víctima (es muy importante centrarse en conseguir esta profundidad).
- Con la espalda erguida y los brazos en línea recta se conseguirá realizar el masaje aplicando el peso del cuerpo más que con la pura fuerza.



Es importante adoptar la posición correcta para que el masaje cardiaco sea eficaz

- Tras cada compresión, libere la presión del tórax sin perder el contacto de las manos con el pecho. La compresión y la descompresión deben durar lo mismo. Se deben realizar compresiones **a un ritmo de al menos 100 compresiones por minuto** (y menos de 120).

¿CÓMO REALIZAR LAS RESPIRACIONES BOCA A BOCA?

Cerrando los orificios nasales con una mano, con la cabeza extendida hacia atrás, acoplar nuestra boca alrededor de la boca de la víctima, sellándola e impidiendo el escape de aire, e insuflar aire en sus pulmones mientras observamos que se eleva el pecho.



Insuflar el aire necesario para que veamos elevarse el pecho. 10-12/minuto

La recomendación actual es que los reanimadores realicen la insuflación en aproximadamente 1 segundo (2 en no más de 5 segundos), con el volumen suficiente para hacer que se eleve el tórax de la víctima, pero evitando insuflaciones rápidas o fuertes. Dejar salir el aire tras cada insuflación (abrir la boca), como en una respiración normal (observar si el pecho desciende).

Puede ocurrir que la persona que presta auxilio no quiera hacer la respiración boca a boca por diferentes motivos (repugnancia o miedo a contagiarse de algo). En este caso, **debe continuar con las compresiones torácicas sin interrupciones**.

La relación insuflaciones/compresiones será de 2/30 (2 insuflaciones cada 30 compresiones).

RCP EN NIÑOS O NIÑAS DE 1 A 8 AÑOS

Mientras que en las personas adultas la principal causa de una parada cardiorrespiratoria son las enfermedades cardiovasculares, en la edad infantil los problemas respiratorios y los accidentes son las causas más frecuentes.

Por esta razón, **el primer paso de la cadena de supervivencia infantil es la PREVENCIÓN de problemas respiratorios**, sobre todo en el ámbito doméstico, debidos al taponamiento de la vía respiratoria causado por algún objeto pequeño, comida, un juguete, etc. y también los accidentes.

PREVENCIÓN de accidentes domésticos

- Guardar medicamentos, productos de limpieza y otros tóxicos en lugares elevados y fuera del alcance de los niños.
- Extremar las medidas de seguridad en las instalaciones eléctricas del domicilio o el centro docente.
- Vigilancia y protección en balcones y ventanas.
- Evitar dejar solo a los niños o niñas de corta edad en la bañera o en piscinas de uso familiar o cerca de estanques o fuentes.

Medidas de PREVENCIÓN fuera del domicilio

- Evitar accidentes de tráfico: empleando cinturones de seguridad y dispositivos de sujeción específicos para niños.
- Evitar accidentes individuales: empleando cascos protectores en bicicletas, patines, motocicletas, monopatines, al subirse a árboles o escalar...

En caso de tener que utilizar la RCP en niños o niñas, **es muy importante iniciar las maniobras durante 2 minutos incluso antes de pedir ayuda a los servicios de emergencia (unos 5 ciclos de ventilaciones/compresiones)**.



Cadena de supervivencia en la edad infantil

Compresiones torácicas

En función del tamaño del niño o niña, de su pecho, las compresiones se pueden hacer:

- Igual que en el adulto.
- Si son pequeños: con una sola mano, apoyando el talón de una mano en el centro del pecho, sobre el esternón y de forma perpendicular al tórax del niño o niña, ***hundiéndolo aproximadamente 5cm y permitiendo su retroce-***



Compresiones torácicas con una mano. Al menos 100 por minuto

so completo después de cada compresión. Mientras, la otra mano se apoya en la frente del niño abriendo ligeramente la vía aérea.

Respiraciones artificiales

La apertura de la vía aérea se realizará igual que en el adulto, con la *maniobra frente mentón*, con hiper-extensión del cuello. Respiraciones Boca – Boca: 2 en no más de 5 segundos. Recordar que hay que insuflar el aire con precaución; lo justo para que se eleve el pecho. La relación insuflaciones/compresiones será de 2/30 (2 insuflaciones cada 30 compresiones).

RCP EN BEBÉS MENORES DE 1 AÑO

Compresiones torácicas

El punto de compresión es también sobre el esternón; se localiza exactamente trazando una línea imaginaria entre los dos pezones:

- Colocarse a un lado del bebé (colocarse en su lado derecho para usar la mano derecha o viceversa).
- Colocar tres dedos sobre el esternón con el dedo índice sobre el punto medio de la línea imaginaria, entre los dos pezones.
- Retirar el dedo índice y, con los otros dos que quedan por debajo, realizamos el masaje con **una frecuencia de al menos 100 compresiones por minuto** (y menos de 120).



Compresiones en menores de 1 año. Al menos 100 compresiones /minuto

El pecho ha de hundirse aproximadamente **4 cm y permitir su retroceso completo** después de cada compresión. Mientras, la otra mano se apoya en la frente del bebé abriendo ligeramente la vía aérea.

Respiraciones artificiales

La apertura de la vía aérea se realizará mediante la maniobra de frente mentón, pero sin forzar la extensión (estructuras "blanditas"), en la llamada "Posición de Olfateo".

La relación de insuflaciones/compresiones, en caso de parada cardiorrespiratoria, será de 2/30 (2 insuflaciones cada 30 compresiones).

Puede ocurrir que el niño o la niña no respiren pero sí tengan latido cardiaco. Si es así, se deben suministrar solo insuflaciones, 1 cada 2 segundos (30 respiraciones por minuto).



Cubrir con nuestra boca la boca y nariz

LA SECUENCIA DE REANIMACIÓN CARDIOPULMONAR

Tras comprobar que la persona está inconsciente, debemos llamar al médico del SUC en la sala del 112 y después abrir la vía aérea y *ver, oír, sentir* si respira:

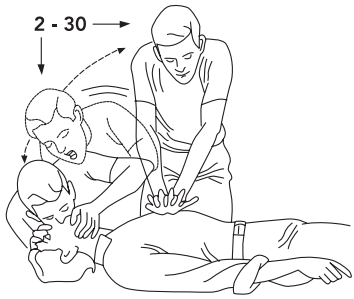
¿Respira?

- **Sí**, colocar a la persona en la posición lateral de seguridad y llamar al médico del SUC en la sala del 112.
- **No**, llamar al 112 si estamos solos o que alguien llame y, a continuación, abrir la vía aérea y empezar inmediatamente las compresiones torácicas.

¿Muestra signos de circulación?

- **Sí**, abrir la vía aérea y realizar la respiración boca a boca (2 insuflaciones). Valorar cada minuto la existencia de signos de circulación.
- **No**, abrir la vía aérea y continuar con la secuencia de 30 compresiones torácicas y 2 insuflaciones boca a boca.

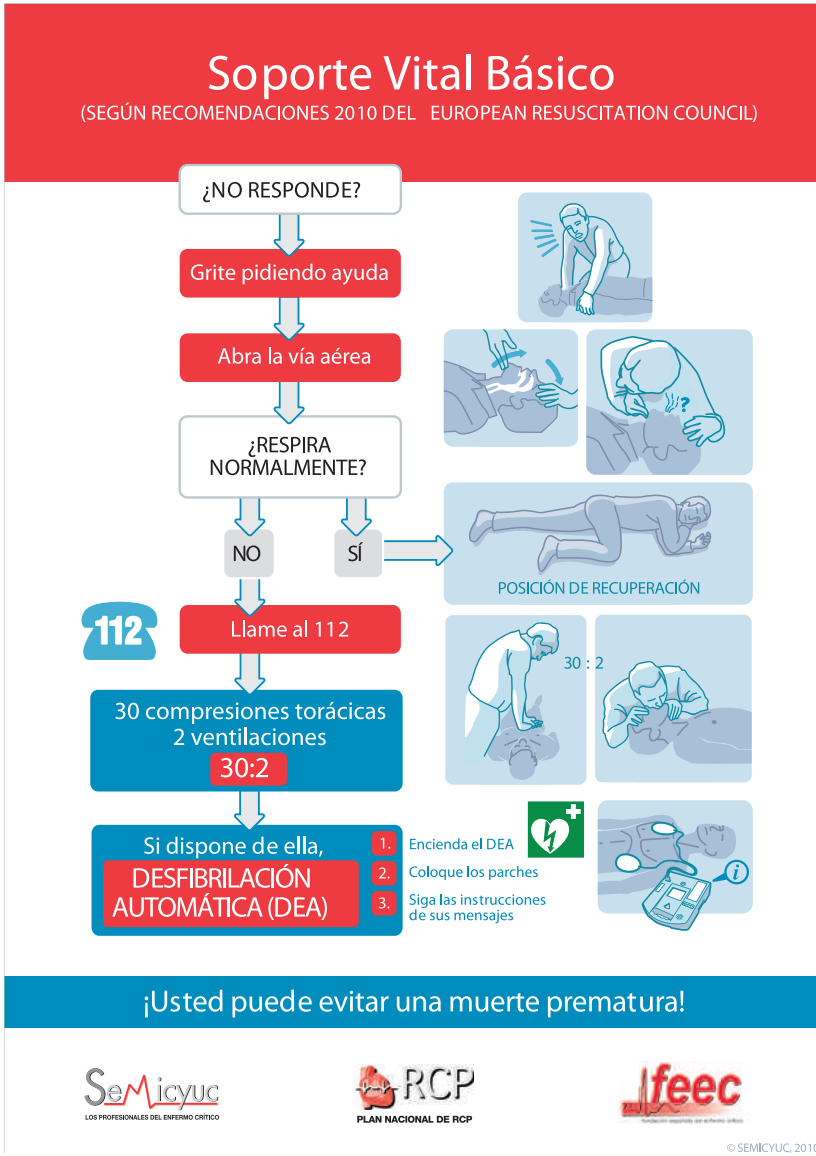
Ciclos de 30 compresiones/2 ventilaciones en todas las edades (30:2).



Al menos 100 compresiones/minuto y 2 respiraciones en unos 5 segundos

La relación de ventilaciones/compresiones se mantiene igual si la reanimación la realizan una o más personas. **Una vez iniciada la RCP, debemos continuar** hasta que llegue la ayuda sanitaria, hasta que la persona recupere signos de circulación o hasta que nos agotemos y nos detengamos por extenuación.

SECUENCIA DE ACTUACIÓN EN REANIMACIÓN CARDIOPULMONAR



EL DESFIBRILADOR EXTERNO SEMIAUTOMÁTICO (DESA)

La Fibrilación Ventricular es un ritmo del corazón anormal cuya consecuencia es el cese de la circulación de la sangre por el cuerpo y, por tanto, a menos que sea tratado de inmediato, causa la muerte de forma irreversible. Esta situación es responsable del, aproximadamente, 85% de las muertes en personas con ataques cardiacos. La desfibrilación consiste en la administración de descargas eléctricas a través de un desfibrilador. La desfibrilación precoz, en los primeros 3-5 minutos, puede conseguir tasas de supervivencia importantes, de entre 49-75%. Cada minuto de retraso en la desfibrilación reduce la probabilidad de supervivencia en un 7-10%.



Símbolo internacional que ayuda a identificar rápidamente un DESA en un lugar público



DESA en un aeropuerto

El desfibrilador semiautomático externo (DESA) es un dispositivo que, aplicado sobre el tórax, analiza el ritmo cardiaco de la persona e identifica si es susceptible de recibir la desfibrilación, en cuyo caso indica el procedimiento a seguir.

¿CÓMO SE UTILIZA?

Si vemos a una persona inconsciente:

1. El servicio de emergencia debe ser alertado de inmediato llamando al 112.



Detalle de las instrucciones de uso en el aparato



DESA en la piscina municipal de Santa Lucía de Tirajana

2. Iniciar las maniobras de RCP si la persona está inconsciente y no respira.

3. Si hay un DESA disponible, encender el aparato y seguir las instrucciones habladas.

4. Colocar los parches directamente sobre el pecho de la persona (retire toda la ropa, seque el pecho si está mojado). El parche superior debe colocarse en el lado derecho del esternón, bajo la clavícula derecha, y el parche inferior en la parte izquierda inferior del pecho. Si la máquina tiene una imagen que muestre la colocación de los parches, siga dichas instrucciones.

5. El DESA analizará el ritmo (nadie debe tocar a la persona en este momento) y le indicará que presione el botón de descarga si el ritmo cardiaco es fibrilación ventricular o ciertos tipos de taquicardia ventricular (otro ritmo cardiaco anormal, peligroso y posiblemente letal).

Todas las personas presentes deben alejarse de la víctima, o de cualquier objeto que esté en contacto ella, antes de presionar el botón de descarga para evitar lesiones eléctricas. Al presionar, el aparato aplica la terapia eléctrica (la descarga).

6. Una vez aplicada la descarga, debe reiniciarse la RCP, proporcionando oxígeno y flujo sanguíneo al corazón y al cerebro y maximizando la probabilidad de supervivencia. Cada 2 minutos, el aparato le dirá que detenga las maniobras para volver a analizar el ritmo.

7. Se continuará siguiendo los mensajes del **DESA** hasta que:

- **a.** Llegue ayuda cualificada y se haga cargo de la persona.
- **b.** La víctima empiece a respirar de forma espontánea. En este caso se le colocará en posición lateral de seguridad hasta que llegue la ayuda sanitaria.
- **c.** En caso de agotamiento del o los reanimadores o reanimadoras.

EL PROGRAMA DE DESFIBRILACIÓN PRECOZ EN CANARIAS

El 17 de julio de 2006 se inauguraba en la estación de guaguas de San Telmo, en Las Palmas de GC, el primer desfibrilador semiautomático (DESA) colocado en un lugar público, para ser usado por una persona,

no profesional sanitario, que había realizado un curso de formación específico. Esta iniciativa se enmarcaba dentro del proyecto INUTECMED (Innovación y Nuevas Tecnologías aplicada a la Medicina de Urgencias y Emergencias) liderado por el Servicio de Urgencias Canario (SUC) y cofinanciado en un 85% con fondos FEDER del programa INTERREG III-B Açores-Madeira-Canarias.

Tras la instalación de los 5 primeros postes en estaciones de guaguas y centros deportivos de Canarias, empresas privadas se sumaron a esta iniciativa y se comenzó la instalación en centros comerciales, hoteles, centros de la tercera edad, etc.

Entre 2006 y 2008 se quiso dar un impulso final a la desfibrilación precoz y llevarla a todas las islas del Archipiélago Canario por lo que, como parte del Proyecto INUTECMED II, también cofinanciado con fondos FEDER, se instalaron 28 cabinas con DESA repartidas en las 7 islas y en sitios estratégicos. Se colocaron en piscinas, estadios de fútbol, polideportivos, playas, estaciones marítimas y asociaciones de vecinos.

Es de destacar la colocación de una cabina en la Basílica Ntra. Sra. de la Candelaria, en Candelaria, Tenerife (primer centro eclesiástico de Canarias con un DESA y probablemente también el primero del país). Tras esta segunda fase, se incrementó el estímulo para la instalación de DESA por parte de instituciones y entidades privadas destacando la colocación de un DESA en el colegio Cisnero Alter de La Laguna, primer centro educativo de Canarias en contar con este tipo de recurso.

"CANARIAS CARDIOPROTEGIDA": GRUPO GERCAN

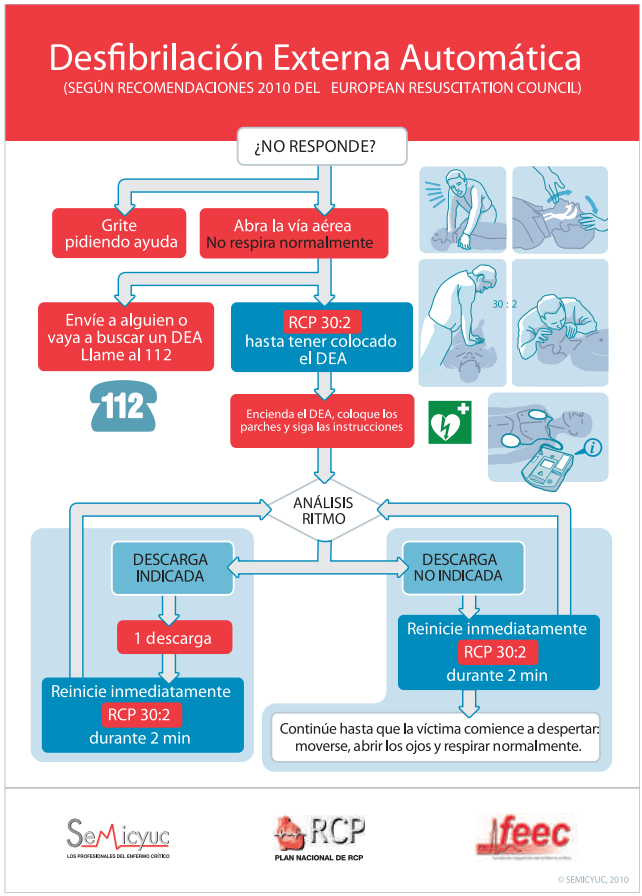


El 20 de noviembre de 2008 se crea el Grupo de Trabajo de Emergencias y Resucitación de Canarias (GERCAN), grupo de trabajo de carácter consultivo integrado en las actividades de la Dirección General de Programas Asistenciales del Servicio Canario de la Salud.

El GERCAN está constituido por representantes del Servicio Canario de Salud, de Cruz Roja, del Servicio de Urgencias Canario, así como de las sociedades científicas relacionadas con la Resucitación (SOCAMICYUC, SEMES-CANARIAS, GERCPPN, SOCARTD, SOCAMFYC, SCC, SEMERGEN, ACEUE) y varios invitados individuales.

El GERCAN asume como propio el lema "Canarias Cardioprotegida" y se marca como objetivo principal el aumento de la supervivencia a la parada cardiaca por medio de la realización de acciones encaminadas a la prevención, a fomentar la implantación de DESA en lugares públicos, a la creación de comités de RCP en centros sanitarios, a la formación de todos los eslabones de la cadena de supervivencia y a la investigación en torno a la parada cardiaca.

SECUENCIA DE ACTUACIÓN PARA EL USO DE UN DESA



ATRAGANTAMIENTO/OBSTRUCCIÓN DE LA VÍA AÉREA

El atragantamiento u obstrucción de la vía aérea es una situación bastante frecuente que ocurre principalmente en niños y niñas y que implica un riesgo vital para la persona.

La principal causa es el enclavamiento de un cuerpo extraño (comida, tapón, parte de un juguete, botón, chicle…) en la vía aérea impidiendo el paso del aire a los pulmones. También se puede producir por vómitos, secreciones y por la caída de la lengua en la pared posterior de la faringe en una persona inconsciente.

¿CÓMO DISTINGUIR LA GRAVEDAD DEL ATRAGANTAMIENTO?

Un atragantamiento puede ser leve o grave. Los podremos distinguir preguntando a la persona o observando en ella algunos signos que nos informarán de la gravedad de la situación:

Signo	Obstrucción leve	Obstrucción grave
■ "¿Te estás atragantando?"	■ "Sí"	■ No puede hablar, puede asentir
■ Otros signos	■ Puede hablar, toser, respirar	■ No puede respirar/ silbidos al respirar/ intentos silenciosos de toser/ inconsciencia



Gesto universal en un atragantamiento

En obstrucciones leves hay que animar a la persona para que continúe tosiendo, pero no hay que hacer nada más.

Si la obstrucción es grave, comenzar inmediatamente con las maniobras de desobstrucción y pedir que alguien alerte al sistema de emergencia (112).

PRIMEROS AUXILIOS ANTE UN ATRAGANTAMIENTO

Se trata de aumentar la presión dentro del pecho para conseguir expulsar hacia el exterior la causa que provoca la obstrucción, imitando al reflejo de la tos:

- Colocarse a un lado y ligeramente por detrás de la persona.
- Sostener el tórax con una mano e inclinar a la persona hacia adelante para que el cuerpo extraño, al salir, caiga al suelo.
- Dar hasta **5 golpes en la espalda** (entre las paletillas) con el talón de la otra mano.
- Comprobar después de cada golpe si se ha expulsado el objeto (no seguir golpeando si sale).

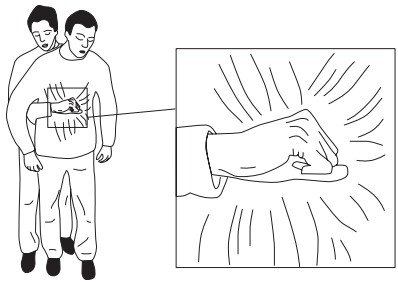


Golpear hasta 5 veces con el talón de la mano entre las paletillas…

MANIOBRAS DE DESOBSTRUCCIÓN. LA MANIOBRA DE HEIMLICH

Si no se ha resuelto después de los 5 primeros golpes, cambiaremos de maniobra y realizaremos la llamada **"Maniobra de Heimlich**".

- Abrazar a la persona por detrás .
- Incline a la persona hacia adelante.
- Colocar el puño de una mano con el pulgar dentro del puño (ver dibujo) en el abdomen, entre el ombligo y el final del esternón.
- Realizar 5 compresiones fuertes y rápidas (con la fuerza suficiente como para levantar a la persona del suelo), con un movimiento seco, en dirección hacia atrás y hacia arriba, hasta conseguir la desobstrucción.



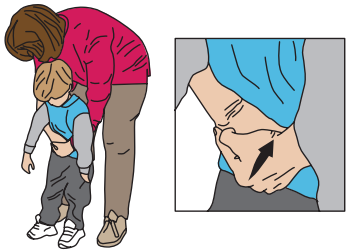
Colocar el pulgar dentro del puño

Ir alternando estas dos maniobras (5 golpes en la espalda y 5 compresiones abdominales) hasta conseguir la desobstrucción o hasta que la persona caiga inconsciente.

Si la persona queda inconsciente en algún momento:

- Tiéndala en el suelo con cuidado.
- Llame al sistema de emergencias (112) para comunicar la nueva situación.
- Comience con las maniobras de RCP (Resucitación Cardiopulmonar)

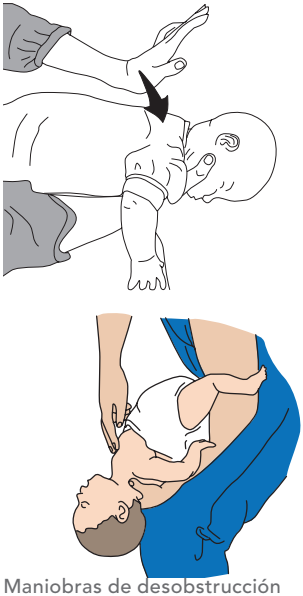
TÉCNICAS DE DESOBSTRUCCIÓN EN PERSONAS ADULTAS Y MENORES



No se debe presionar con tanta fuerza como para llegar a levantar al niño del suelo

En el caso de los **niños y niñas de 1 a 8 años**, la técnica es la misma pero haciendo menos fuerza para evitar lesionar órganos internos, de forma que no se llegue a levantar al niño o la niña del suelo.

En el caso de **menores de 1 año** las maniobras son diferentes: Primero se debe comprobar la existencia de algún cuerpo extraño en la boca y retirarlo con uno o dos dedos de la mano, a modo de gancho, desplazándolo lateralmente; sólo si está a la vista y es fácil de sacar.



Maniobras de desobstrucción en bebés

Coger al bebé colocándolo boca abajo, sobre el antebrazo, con la cabeza más baja que el resto del cuerpo, abrirle la boca con los dedos y realizar 5 compresiones con el talón de la otra mano entre sus omóplatos ("paletillas") (ver figura).

Si con las 5 compresiones en la espalda no conseguimos expulsar el objeto, colocaremos la mano que nos queda libre sobre la espalda del bebe, sujetando con los dedos su nuca. Apoyaremos sobre el antebrazo el resto de la espalda y voltearemos al bebé

en bloque, de tal manera que quede boca arriba, apoyado sobre el antebrazo y éste sobre nuestro muslo, manteniendo la cabeza más baja que el cuerpo.

En esta posición, haremos 5 compresiones (con dos dedos de la mano) en el centro del pecho, a la altura de los pezones, con golpes secos, rápidos y en dirección hacia abajo, a una frecuencia a una frecuencia de 1 por segundo. Si persiste la obstrucción, alternaremos las 5 compresiones en la espalda con las 5 compresiones del tórax, hasta la desobstrucción de la vía aérea o hasta que el bebé pierda la consciencia. En este caso iniciaríamos las maniobras completas de reanimación cardiopulmonar

CASOS ESPECIALES

1. **Mujeres embarazadas:** en estos casos las compresiones serán siempre torácicas, para evitar alguna lesión en el feto.
2. **Personas obesas:** un abdomen muy voluminoso puede impedir abrazar a la persona (además de ser las compresiones menos eficaces) por lo que se harán compresiones torácicas, como en las mujeres embarazadas.

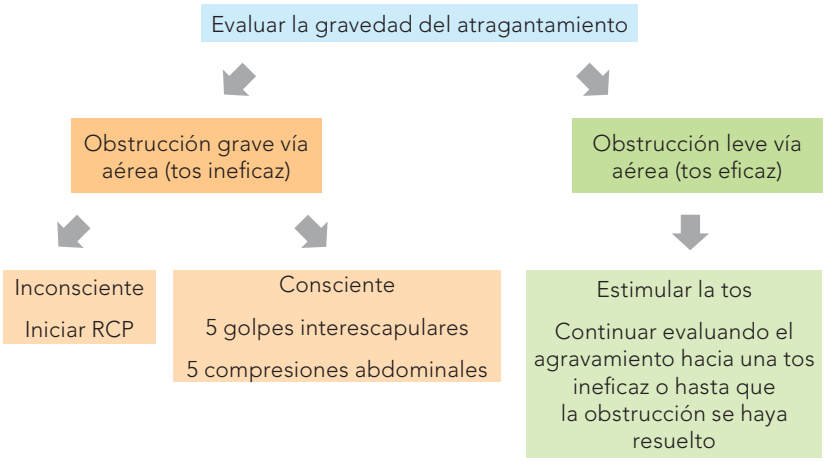
Técnica de las compresiones torácicas en mujeres embarazadas y personas obesas

- Abrazar a la persona por detrás
- Incline a la persona hacia adelante.
- Colocar el puño de una mano con el pulgar hacia dentro en el centro del tórax.
- Realizar 5 compresiones fuertes y rápidas, con un movimiento seco, en dirección hacia atrás y hacia arriba, hasta conseguir la desobstrucción o hasta que se pierda la conciencia.



En embarazadas o personas obesas, las compresiones deben hacerse sobre el centro del pecho

A MODO DE RESUMEN



QUEMADURAS

DEFINICIÓN Y CLASIFICACIÓN

Las quemaduras son muy frecuentes y se producen, en la mayoría de los casos, en el hogar. Se definen como toda lesión producida por el calor en cualquiera de sus formas. Se podrían clasificar en:

- *Quemadura térmica*: directamente por un aumento de temperatura (fuego, objeto caliente…).
- *Quemadura química*: producida por una sustancia química (ácido…).
- *Quemadura eléctrica*: por corriente eléctrica, ya sea de alta o baja tensión.

La estructura de la piel se divide en tres niveles:

1. **La epidermis:** es la capa más externa, muy delgada.
2. **La dermis:** capa intermedia de mayor grosor que contiene todas las glándulas (sudoríparas, sebáceas), folículos, además de vasos sanguíneos y nervios.
3. **La hipodermis:** es la más profunda y está compuesta principalmente de tejido adiposo (graso). Es muy blanda y elástica.

GRAVEDAD Y PRONÓSTICO

La gravedad y el pronóstico de una quemadura dependen de:

1. **La profundidad.** Teniendo en cuenta este factor podremos clasificar las quemaduras en:
   - Quemaduras de 1.er grado: que afectan únicamente a la epidermis; aparece un eritema o enrojecimiento de la piel (las solares son las más frecuentes). Son dolorosas.
   - Quemaduras de 2.º grado: hay afectación de la epidermis y la dermis. La principal característica es la aparición de la *flictena* o ampolla. Son las más dolorosas.
   - Quemaduras de 3.er grado: la afectación puede llegar desde la hipodermis hasta el músculo e incluso al hueso. Se caracteriza por la aparición de la escara o tejido carbonizado de color negruzco.
2. **La extensión.** Es otro factor muy importante ya que el riesgo de muerte es directamente proporcional a la superficie corporal quemada. Para calcular esta superficie utilizamos la regla de los 9, que consiste en dividir el 100% de la piel de todo el cuerpo en porciones del 9% o múltiplos de 9 en adultos y mayores de 15 años:

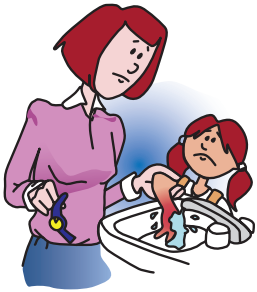
   Cabeza **9%**
   Torso **18%**
   Espalda **18%**
   Miembro superior **9%**
   Miembro inferior **18%**
   Genitales **1%**

   → 100%

   En las niñas y niños más pequeños estas proporciones son diferentes. A modo más práctico se puede utilizar como unidad de medida para todas las edades la palma de la mano de la víctima, que equivale al 1% de su superficie corporal.
3. **La localización.** La gravedad de una quemadura también depende de su localización, siendo las zonas potencialmente más peligrosas o con mayor riesgo de secuelas: la cara, el cuello, los genitales, los orificios naturales y todas las zonas de pliegues (manos, axilas, etc.)
   Son más peligrosas las quemaduras producidas en niños y niñas y en personas ancianas, porque tienen una menor respuesta ante cualquier agresión a su salud. En las quemaduras existe un gran riesgo de infección de la herida al romperse nuestra gran barrera a las infecciones que es la piel.

PRIMEROS AUXILIOS EN QUEMADURAS

1. Valoración ABC, actuando en consecuencia.
2. Aplicar sobre la quemadura abundante agua fría durante 10-15 minutos o más. Cubrir la zona afectada con una gasa estéril húmeda o algo limpio: sábana, ropa propia, etc.



Aplicar agua fría sobre la quemadura al menos durante 5 minutos

3. Si la persona está ardiendo en llamas, hay que impedir que corra y apagarlas cubriéndolas con una manta o similar o haciéndole rodar por el suelo.
4. Retirar anillos, relojes, pulseras, etc. de la zona afectada.
5. En el caso de *quemaduras eléctricas*, antes de tocar a la persona accidentada, debe desconectarse la corriente y, si no es posible, aislarse con palos de madera o cualquier otro objeto aislante para retirarla de la corriente, **sin tocarla directamente**.
6. Traslado de la persona a un centro sanitario. En quemaduras eléctricas, puede haber lesiones internas y hay alto riesgo de arritmias e incluso de parada cardiorrespiratoria.

Hay cuatro "Reglas de oro" en el auxilio a las quemaduras que deben respetarse hasta que la persona pueda ser asistida por los recursos sanitarios:

- **a.** NO retirar la ropa a la víctima (sobre todo si se encuentra pegada a la piel), salvo en el caso de que se encuentre impregnada de alguna sustancia caliente o cáustica.
- **b.** NO aplicar ningún tipo de crema, pomada o remedio casero.
- **c.** NO pinchar las ampollas.
- **d.** NO dar de beber a la persona con quemaduras graves; en todo caso se le podrían humedecer los labios.

Si la quemadura es extensa, hay que prevenir la aparición del shock, colocándole en la posición antishock (tumbar a la persona boca arriba , con la cabeza ladeada y elevarle las piernas 45º).

Posición antishock



CONSIDERACIONES ESPECIALES PARA LAS QUEMADURAS SOLARES

- Evitar la exposición prolongada al sol, sobre todo entre las 12 y las 16 horas.
- Utilizar siempre protección solar adecuada, con un **factor de protección mínimo de 15**, aplicándolo 30 minutos antes de tomar el sol y cada 30-45 minutos, si continúa la exposición.
- Extremar las precauciones en niños y niñas (factor de protección solar más alto, gorra, camiseta…).

HEMORRAGIAS

DEFINICIÓN Y CLASIFICACIÓN

El aparato circulatorio es un circuito cerrado continuo donde un motor (el corazón) bombea continuamente un líquido (la sangre) a través de una compleja red de conductos (vasos sanguíneos).

En condiciones normales, el corazón es capaz de bombear la sangre contrayéndose (*sístole*) y relajándose (*diástole*), permitiendo que esta llegue a todo el organismo con un ritmo de latidos por minuto de 60-80 en el adulto, de 80-100 en los niños y niñas y de 100-120 en los bebés.

Existen tres tipos de vasos sanguíneos:

1. *Arterias*: salen del corazón y llevan la sangre rica en oxígeno a todo el organismo.
2. *Venas*: llegan al corazón y llevan sangre rica en CO_2 y pobre en oxígeno.
3. *Capilares*: son los diminutos vasitos en donde se realiza el intercambio gaseoso y de nutrientes.

Una *hemorragia* es la salida de sangre por la rotura de algún vaso sanguíneo. Se pueden clasificar bien por su naturaleza (externa, interna o exteriorizada a través de orificios naturales) o bien por su procedencia:

- Arterial: sangre roja que sale a presión, a "borbotones".
- Venosa: algo más oscura, sale de forma continua.
- Capilar: sangre roja, sale *"en sábana"*.

El principal factor que determina la gravedad de una hemorragia es la cantidad de sangre perdida.

PRIMEROS AUXILIOS EN HEMORRAGIAS EXTERNAS



1. Valoración ABC actuando en consecuencia.
2. Presionar directamente sobre la herida con una gasa estéril o algo limpio (sábana, ropa). Si la gasa se empapa, no levantarla nunca, sino colocar más encima.
3. Elevar el miembro afectado, en el caso de hemorragias en extremidades.
4. Traslado urgente a un centro sanitario, haciendo una valoración continua.

También es aconsejable tumbar a la persona y colocar en la posición antishock para prevenir una lipotimia (e incluso el shock hipovolémico[1]).

Con este simple procedimiento se controlan la gran mayoría de hemorragias. Tras controlar la hemorragia, se tratará a continuación la herida causante.

Aunque *el torniquete* es una maniobra encaminada a controlar una hemorragia grave, que no cede con unos adecuados primeros auxilios. Es una técnica peligrosa, con importantes complicaciones posibles (gangrena y muerte) y que solo debe realizarse en último extremo. La única situación donde estaría indicado realizar un torniquete es en caso de una amputación donde la hemorragia sea incontrolable.

Primeros auxilios ante un sangrado o una hemorragia interna

En estos casos es muy difícil detectar la hemorragia, por lo que ante cualquier sospecha (tras caída de altura, accidente de tráfico) y por la gravedad que acompañan, la actuación se centrará en:

1. Valoración ABC, actuando en consecuencia.
2. Prevenir y tratar un posible shock hipovolémico (por pérdida importante de sangre), colocando a la persona en la posición antishock.

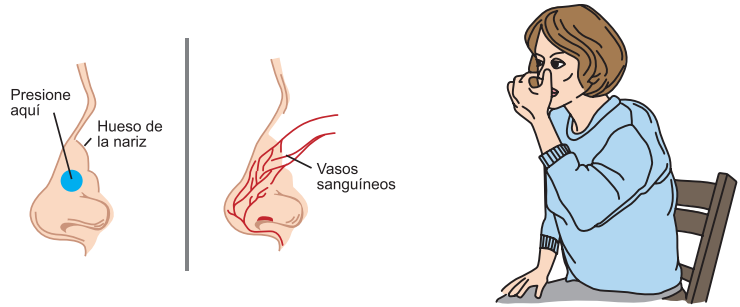
1 Shock: Es un estado grave de trastorno generalizado del organismo, en este caso, por disminución importante del volumen sanguíneo (hipovolemia).

3. Evitar pérdida de calor, abrigando a la persona accidentada. Aflojar las ropas.
4. Traslado urgente a un centro hospitalario haciendo una valoración continua.

Primeros auxilios en hemorragias exteriorizadas por algún orificio natural

Salvo la epistaxis (sangrado por la nariz), que es mucho más frecuente y menos grave, los demás tipos requieren una atención urgente por parte de un equipo sanitario.

- **Otorragia**: es la salida de sangre por el oído. Se debe colocar a la persona en posición lateral de seguridad sobre el oído sangrante, nunca taponándolo.
- **Epistaxis**: es la salida de sangre por la nariz, normalmente tras un traumatismo. Se debe hacer una compresión manual de la fosa nasal sangrante con la cabeza inclinada hacia adelante.



Epistaxis: comprimir la nariz por el lado que sangra. Cabeza hacia adelante

- **Hemoptisis**: es la salida de sangre por la boca procedente del aparato respiratorio.
- **Hematemesis**: es la salida de sangre por la boca procedente del aparato digestivo.

En todos estos casos, el traslado a un centro sanitario es prioritario, vigilando el sangrado y los signos vitales continuamente.

HERIDAS

DEFINICIÓN Y CLASIFICACIÓN DE LAS HERIDAS SEGÚN TIPO

Una herida es la pérdida de continuidad de la piel debida generalmente a un traumatismo o golpe. Como consecuencia, se pierde la principal barrera contra las agresiones externas, aumentando el riesgo de infección y la posibilidad de lesión en tejidos más profundos (tejido subcutáneo, vasos sanguíneos, nervios, etc.).

PRIMEROS AUXILIOS EN HERIDAS



Material básico
para la cura de una herida

Heridas superficiales

1. Controlar la hemorragia, si la hay.
2. Limpieza y desinfección con agua y jabón, utilizando gasas estériles.
3. Secar bien la zona.
4. Aplicar antiséptico adecuado. Clorhexidina 0,05%.
5. Tapar la herida con un apósito estéril (gasa, esparadrapo).

Heridas graves profundas

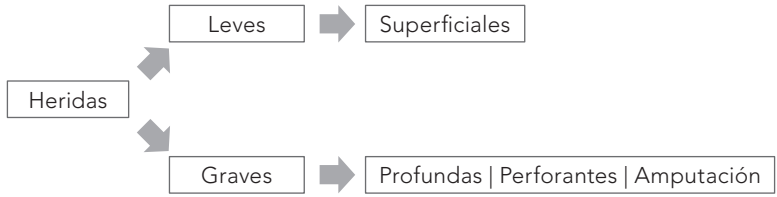
1. Valoración ABC, actuando en consecuencia.
2. Controlar la hemorragia si la hay.
3. Limpieza con suero fisiológico (o agua en su defecto).
4. Tapar con una gasa.
5. Traslado urgente a un centro sanitario, con una valoración continua.

Heridas graves perforantes y amputación

1. Valoración ABC, actuando en consecuencia.
2. Controlar la hemorragia si la hay.
3. **NUNCA intentar retirar un objeto clavado.**
4. Limpieza con suero fisiológico y tapar con una gasa.
5. Traslado urgente a un centro sanitario, con una valoración continua.

6. En el caso de las amputaciones, es fundamental intentar recuperar el miembro amputado (para su posible reimplantación). Se debe lavar con abundante suero fisiológico, envolverlo en apósitos estériles humedecidos en suero fisiológico y transportarlo en una bolsa que a su vez esté introducida en otra bolsa con hielo.

Con respecto a todas las heridas, sin urgencia, se debe comprobar el estado de vacunación antitetánica de la persona y vacunar si es necesario.



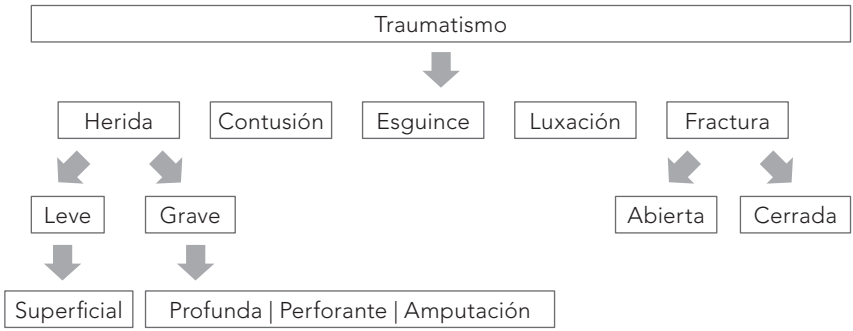
TRAUMATISMOS

Es conveniente conocer los huesos más importantes del cuerpo humano que se resumen en esta figura:



DEFINICIÓN Y CLASIFICACIÓN

Se considera un *traumatismo* cualquier agresión que sufre el organismo a consecuencia de la acción de un agente mecánico o físico. Debido a un traumatismo se puede sufrir toda una serie de lesiones que van desde una herida superficial hasta una amputación:



PRIMEROS AUXILIOS EN DIFERENTES TRAUMATISMOS

Contusión

Es una lesión producida por una fuerza mecánica sin llegar a producir rotura de la piel. Puede ir desde una contusión simple, que solamente produce un enrojecimiento y dolor transitorio muy leve, hasta una gran contusión que afecte y lesione tejidos profundos. Los primeros auxilios serían:

- Inmovilizar la zona afectada y, si se trata de una extremidad, mantenerla elevada.
- Aplicar frío local (hielo, nunca directo sobre la piel) durante unos 10-15 minutos cada 4 horas.
- Valoración médica si precisa.

Esguince

Es la separación momentánea de las superficies de las articulaciones que produce la distensión de los ligamentos. Se caracteriza por dolor moderado/intenso, inflamación de la zona y una dificultad o imposibilidad de mover la articulación afectada. En este caso, los primeros auxilios son los siguientes:

- Elevar la zona afectada y dejarla en reposo absoluto.
- Aplicar frío local durante 10-15 minutos cada 4 horas.
- Traslado a un centro sanitario para valoración médica.

Luxación

Es la separación permanente de la superficies de las articulaciones, produciéndose un dolor muy intenso, inflamación importante, deformidad observable (comparando con la extremidad sana), además de la incapacidad evidente para moverla. Los primeros auxilios serían los siguientes:

- Inmovilizar la extremidad tal y como se encuentre la articulación, NUNCA intentar *"colocarla bien"*.
- Traslado urgente a un centro sanitario.

Fractura

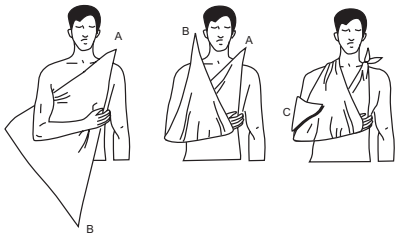
Es la rotura del hueso. Se pueden clasificar en fracturas *abiertas* (llegan a romper/cortar la piel) y cerradas (no hay rotura de la piel, no hay herida). Las fracturas son lesiones graves que pueden producir complicaciones importantes:

- Hemorragia, tanto externa como interna, con un elevado riesgo de shock hipovolémico. Suele ser abundante.
- Lesiones de otros tejidos: nervios, vasos sanguíneos, órganos…
- Infección, solamente en las fracturas abiertas.

Por todo ello, las fracturas necesitan una actuación lo más rápida posible para disminuir la posibilidad de complicaciones y mejorar el pronóstico final. La forma de actuar sería:

- Valoración ABC, actuando en consecuencia.
- Tratar la hemorragia si la hubiese.
- No mover a la persona si no es absolutamente necesario (por haber riesgo de mayores lesiones).
- Inmovilizar la fractura con mucho cuidado, sin intentar "recolocarla", incluyendo las articulaciones más cercanas.
- Retirar la ropa, calzado, anillos, pulseras, etc. del miembro afectado con sumo cuidado de no movilizar la fractura.
- Tratar la herida si la hubiese.
- Traslado urgente a un centro hospitalario, con una valoración continua.

EJEMPLOS DE INMOVILIZACIONES



Cabestrillo: con un pañuelo triangular, para inmovilizar el brazo, codo, muñeca...

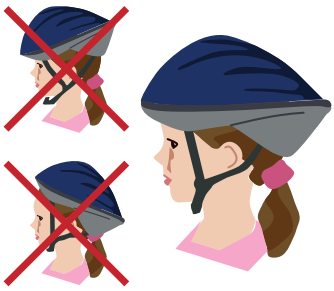


Inmovilización de una pierna con 2 tablas, o utilizando la pierna sana, y vendas o cintas para anudarlas

TRAUMATISMO CRANEOENCEFÁLICO

Es un traumatismo/golpe de media/alta intensidad producido directamente en cualquier parte de la cabeza. La gravedad es mayor si aparece alguno de estos síntomas:

- Alteración de la consciencia (somnolencia, aturdimiento, etc.).
- Náuseas o vómitos.
- Cefalea intensa (dolor fuerte de cabeza).
- Hemorragia o pérdida de líquido por algún oído o por la nariz.
- Hematomas alrededor de los ojos o de las orejas.
- Alteración en el tamaño o simetría de las pupilas (demasiado grandes o pequeñas o con diferentes tamaños).



Forma correcta de colocar un casco de bicicleta

Ante la aparición de cualquiera de estos signos o síntomas es muy importante prestar auxilio siguiendo estos pasos:

- Valoración ABC, actuando en consecuencia.
- Movilizar a la persona con muchísimo cuidado, manteniendo en todo momento alineado el eje cabeza-cuello-tronco (no doblarlo ni desviarlo). Si no es posible, es mejor esperar ayuda sanitaria especializada. Hay que tener en cuenta que tras cualquier gol-

pe en la cabeza puede haber lesiones de la columna vertebral, especialmente de las vértebras cervicales.

- Traslado urgente a un centro hospitalario, manteniendo recto el eje cabeza-cuello-tronco y valorando continuamente los signos vitales.

En cualquier caso, aunque no aparezca ningún signo ni síntoma de alarma, todo traumatismo craneal debe ser valorado por un médico.

LIPOTIMIA, SÍNCOPE Y SHOCK

Lipotimia

Es una pérdida de conciencia pasajera debida a una disminución del flujo sanguíneo cerebral y que se produce de **manera progresiva** (la persona lo "nota", se da cuenta de que se va a desmayar). Habitualmente se recupera en pocos segundos.

Suele estar producida por fatiga, cansancio, hambre, impresión o emoción repentina, excesivo calor, etc.

Síncope

Es una pérdida de conciencia que se produce de **forma brusca**. La persona cae al suelo repentinamente y puede tardar varios minutos en recuperarse. Es una situación más grave que la anterior y suele deberse a problemas de corazón (p. ej. arritmias) u otras causas.

Shock

Es un estado grave de trastorno generalizado del organismo que presenta varias modalidades. Sólo vamos a mencionar el *Shock Hipovolémico*, como trastorno de la circulación por disminución importante de la cantidad o volumen de sangre. Es muy probable que aparezca en heridas muy sangrantes, quemaduras extensas, hemorragias internas, etc., y es una complicación que pone en grave riesgo la vida de la persona.

PRIMEROS AUXILIOS EN LIPOTIMIA Y SÍNCOPE

- Valoración ABC.
- Posición antishock durante unos minutos.
- Favorecer un clima adecuado: adecuada ventilación, sombra, calma…
- Facilitar la respiración: aflojar ropas, retirar objetos…

En caso de síncope, la persona debe ser trasladada a un centro sanitario.

PRIMEROS AUXILIOS EN EL SHOCK

- Valoración ABC, actuando en consecuencia.
- Tratar posibles hemorragias.
- Posición antishock, con la cabeza ladeada.
- Facilitar la respiración aflojando la ropa y abrigar para evitar un enfriamiento corporal.
- Traslado urgente a un centro sanitario con una valoración continua de signos vitales.

Posición antishock



INSOLACIÓN Y GOLPE DE CALOR

Insolación

Es el resultado de una exposición prolongada al sol y se caracteriza por dolor de cabeza, cara congestionada, sensación de fatiga, náuseas o vómitos, sed intensa y **sudoración abundante**. Se produce más frecuentemente en niños, niñas y personas ancianas porque tienen más dificultades para regular la temperatura del cuerpo.

Es muy importante prestar atención a las alertas por altas temperaturas y seguir las recomendaciones preventivas: evitar la exposición al sol en las horas de mayor intensidad (de 12 a 16h), utilizar medidas de protección solar (crema, gorras, camisetas...), no realizar ejercicio físico intenso bajo el sol o en las horas de más calor y tomar líquidos con frecuencia (agua, zumos...).

Golpe de calor

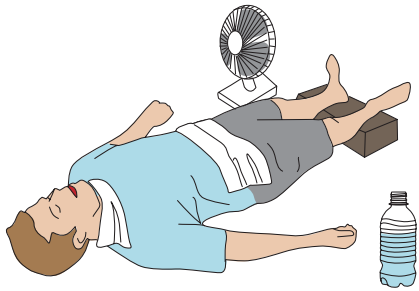
Se produce por la acción conjunta de un calor excesivo y una humedad del aire elevada (mayor del 60%). Es mucho más grave que la insolación y puede llevar a la muerte por fallo generalizado de los mecanismos que regulan la temperatura corporal. Como en la insolación, los niños, niñas y personas ancianas son más sensibles. Los síntomas son los mismos de la insolación salvo que **no hay sudoración**, la piel está seca, caliente y enrojecida; puede haber una fiebre alta (>40º) con riesgo de convulsiones (sobre todo en menores de 3 años) y de provocar una leve alteración de la conciencia.

PRIMEROS AUXILIOS EN LA INSOLACIÓN

- Colocar a la persona en un lugar adecuado: a la sombra, fresco y ventilado, lejos del sol.
- Aflojar ropas que pudieran molestar.
- Colocar paños húmedos y fríos en la frente, muñecas…
- Dar de beber agua a pequeños sorbos.

PRIMEROS AUXILIOS EN EL GOLPE DE CALOR

- Los mismos primeros auxilios que en la insolación, salvo que exista alteración de la conciencia, en cuyo caso no se debe dar nada de beber y se colocará a la persona en posición antishock.
- Es muy recomendable un baño en agua tibia para una reducción progresiva de la temperatura.
- Es necesario el traslado a un centro sanitario para valoración médica.



Refrescar a la persona y colocar a la sombra; darle agua a pequeños sorbos

AHOGAMIENTO O ASFIXIA POR INMERSIÓN

DEFINICIÓN

Se define como la situación que provoca problemas en la respiración por inmersión en un medio líquido.

El ahogamiento es la tercera causa de muerte accidental. Los grupos con mayor riesgo son los niños y niñas de menos de cuatro años, los adultos jóvenes de 15 a 25 años y los ancianos.

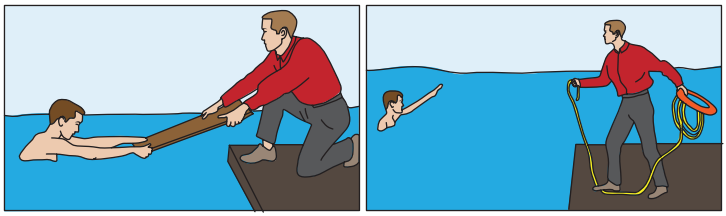
Deberemos tener en cuenta la posibilidad de inmersión debida a crisis epilépticas o hipoglucemias en los niños, niñas y adolescentes con antecedentes de epilepsia o diabetes; también debido a pérdidas de consciencia o por efecto del consumo de alcohol u otras drogas.

También existe el llamado **síndrome de inmersión o síncope de hidrocución ("corte de digestión")**: muerte súbita que se produce por inmersión en agua muy fría. El cambio brusco de la temperatura del cuerpo (tras haber estado al sol, haciendo ejercicio y lanzarse de golpe al agua fría) provoca arritmias en el corazón, bajada de la tensión arterial y falta de oxígeno en el cerebro.

Por lo general, la persona que se está ahogando NO PUEDE PEDIR AYUDA, por lo que se debe estar alerta a los signos de un probable ahogamiento: cuerpo inmóvil, movimientos desiguales al nadar o vestimenta poco habitual para el baño.

PRIMEROS AUXILIOS A UNA PERSONA AHOGADA

Avisar inmediatamente al Sistema de Emergencias (112), protegerse y no poner en riesgo la propia vida. Por ello, se debe de intentar rescatar a la persona sin meterse en el agua, tratando de alcanzarla con algún objeto (palo…), o lanzándole una cuerda, salvavidas u otro objeto flotante. Si no sabe nadar, hágalo de manera que nunca le cubra por encima de la cintura.



Intentar el rescate con un palo, cuerda u objeto flotante. No poner en riesgo nuestra vida

Material de alcance

Es el material que se lanza a la víctima desde tierra firme o una embarcación para que la víctima se agarre a él. Su uso depende del estado de la persona, de la distancia a que se encuentre y de las condiciones ambientales. Su uso cada vez es menor limitándose a ser un material auxiliar en piscinas y parques acuáticos.

El aro salvavidas

Son aros fabricados en material de alta flotabilidad (plástico ABS, muy resistente a temperaturas y golpes, o espumas de poliuretano). Están recubiertos de vinilo o lana. Siempre debe ir atado a una cuerda de longitud suficiente.



Aro salvavidas

Actuación para un rescate en piscina

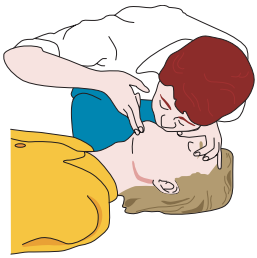
¿Qué hacer?

Si fuese necesario meterse en el agua, **siempre debe hacerse con un objeto flotante** (lata/tubo de rescate, salvavidas, tabla de surf...), o idealmente en un bote si está en el mar.

Si la persona está consciente, acercarse por detrás (evitar que nos agarre en la desesperación por respirar y mantenerse a flote; podría hundirnos con ella). Pasar los brazos por debajo las axilas de la víctima doblándolos hacia atrás y sujetándola firmemente. Si disponemos de salvavidas o cualquier objeto flotante, colocarlo entre nuestro pecho y la víctima.
Cuando se esté llevando a la víctima hacia la playa o el borde de la piscina, tranquilizarla preguntándole, "¿estás bien?" o diciéndole "ya estás segura".

Si la persona está inconsciente o es incapaz de agarrarse al objeto, se debe nadar hacia ella acercándose por su espalda, sujetarle por el mentón y conducirle a la orilla o el borde de la piscina. Si está boca abajo, el rescatador se colocará enfrente de la cabeza de la víctima. Con la mano dominante cogerá la cara interna de su antebrazo (mano derecha con antebrazo derecho o viceversa) y tirará suavemente haciendo rotar a la víctima sobre sí misma y pasando su cabeza por el aro salvavidas o sobre el tubo de rescate.

Para trasladarla, el rescatador colocará sus manos en ambos lados de la cabeza de la víctima, manteniendo una ligera hiperextensión del cuello y garantizando en todo momento que las vías respiratorias estén fuera del agua durante el remolque.



Iniciar cuanto antes la respiración boca a boca 10/minuto

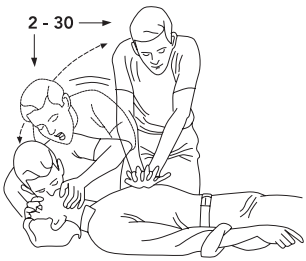
Si la víctima no respira, se debe iniciar lo antes posible la respiración boca a boca para que reciba oxígeno: **10-15 insuflaciones durante 1 minuto**, incluso dentro del agua si es posible. En caso de tener dificultad para apretar la nariz y sellar la boca, se puede utilizar como alternativa la técnica de ventilación boca-nariz (insuflar aire directamente en la nariz, cerrándole la boca. Después de cada insuflación, puede ser necesario abrirle la boca para que salga el aire).

No debemos realizar masaje cardíaco porque es ineficaz dentro del agua.

Si la orilla, en el caso del mar, está cerca (a unos 5 minutos), seguir con las respiraciones hasta llegar. Si está lejos, intentarlo solamente dos veces y llevarlo hacia ella lo más rápidamente posible.

Una vez en tierra (hayamos podido o no realizar insuflaciones en el agua), **comenzaremos suministrando 5 insuflaciones ("de rescate") y a continuación iniciar las maniobras de RCP** (reanimación cardiopulmonar: ventilaciones y compresiones: 2/30) hasta la llegada de los equipos de emergencia.

Es frecuente que las víctimas, tras un ahogamiento, vomiten; por ello debemos ladearle la cabeza y retirar de la boca cualquier resto sólido que pudiera haber; **solamente si está a la vista y resulta fácil de sacar** (podríamos empujarlo más adentro al intentar sacarlo).



RCP: 2 ventilaciones y 30 compresiones

En el caso de rescate en aguas poco profundas puede haber lesiones cervicales. Lo más importante es sacarle del agua rápidamente intentando no moverle el cuello, evitando la flexión y extensión del mismo.

Recordar otros aspectos importantes

- Retirar las ropas mojadas y frías y cubrir a la persona con algo caliente si es posible.
- Administrar los primeros auxilios para cualquier otra lesión.
- A medida que la persona comienza a respirar, puede que tosa y experimente dificultad en la respiración. Se le debe tranquilizar y dar confianza, colocándole en posición lateral de seguridad, hasta que llegue la ayuda sanitaria.

LO MÁS IMPORTANTE: LA PREVENCIÓN

En general

- Considerar que el agua puede sufrir descensos bruscos de su temperatura por corrientes de agua fría.
- No permanecer largo tiempo en agua fría.
- Lanzarse al agua "en plancha", golpeándose el plexo solar (grupo de nervios del abdomen) puede desencadenar una reacción nerviosa que inhibe la circulación.
- No alejarse demasiado de la orilla, ni siquiera con un objeto flotante.
- Salir inmediatamente del agua si notamos cualquiera de estos síntomas:
  - **a.** Escalofríos o tiritona persistentes acompañados de enrojecimiento de la piel.
  - **b.** Sensación de fatiga, dolor de cabeza o pinchazos en la nuca.
  - **c.** Picores en el abdomen, brazos o piernas.
  - **d.** Sensación de vértigo, mareo o zumbidos en los oídos.
  - **e.** Visión borrosa o en "lucecitas".
  - **f.** Calambres musculares o dolores articulares.

En piscinas

- No debe perderse de vista en ningún momento a bebés, niños o niñas pequeños o que no sepan nadar.
- No dejar que los niños, niñas o adolescentes se metan en el agua después de haber comido grandes cantidades de alimentos o si sospechamos que se encuentran bajo los efectos del alcohol u otras drogas.
- Los socorristas o personal responsable deben estar capacitados para nadar, sumergirse hasta 3-4 metros y estar entrenados en maniobras de RCP.
- Los menores de 4 años o que no naden con soltura **deben tener colocado el chaleco salvavidas o manguitos flotadores en las proximidades de la piscina**.
- No dejar juguetes flotando en la piscina para evitar que los niños y niñas más pequeños intenten cogerlos.
- Ante la menor señal (voz, gesto) de la niña o niño, sacarle de la piscina, preguntarle y valorar cómo se encuentra.
- Es muy peligroso correr por el borde de la piscina o en las proximidades si el suelo está mojado.
- No empujar a los niños o niñas que están sentados en el borde de la piscina.
- No debemos permitir que los niños, niñas o jóvenes se tiren de cabeza sin antes haber inspeccionado la profundidad o presencia de bordillos o escaleras.

En el mar

- En playas con señalización (banderas) estas deben ser respetadas:

  Roja: no bañarse.

  Amarilla: peligro. Sólo puede bañarse si se adoptan medidas de protección ante el riesgo.

  Verde: sin peligro.
- En playas sin señalización se debe de tener en cuenta la marea si hay corriente y la presencia de viento, su dirección e intensidad. Ante la menor duda, se deberán de extremar las medidas de seguridad.
- En playas que no se conozcan, no se debe permitir que los niños y niñas entren en el agua hasta que no se hayan analizado las corrientes, el tipo de fondo y el desnivel de la orilla.

- No permitir que los niños, niñas y adolescentes se metan en el agua después de haber comido grandes cantidades de alimentos o si se sospecha que se encuentran bajo los efectos del alcohol o drogas.
- No perderles de vista. En presencia de oleaje esto es más difícil, por lo que debe extremarse la atención.
- Las señales de auxilio (gritos, movimientos de manos...) pueden ser confusas o difíciles de percibir por lo que, ante la menor duda, debemos de proceder al rescate.
- No debemos permitir que los niños, niñas o jóvenes se tiren de cabeza si antes no hemos inspeccionado la zona para descartar el riesgo de sufrir un golpe o cualquier traumatismo (aguas poco profundas, rocas en el fondo, etc.).

En parques con estanques o fuentes

- Cualquier parque que tenga un estanque, lago o similar con una lámina de agua de 4-5 cm de grosor, sin barreras de protección, constituye un peligro potencial de ahogamiento para niños o niñas pequeños.
- No perder ni un minuto de vista a los niños y niñas. Tener en cuenta que el 77 % de los fallecidos por ahogamiento, tan solo estuvieron 5 minutos o menos fuera del alcance visual de los padres, madres o personas cuidadoras.

EL BOTIQUÍN ESCOLAR

Aunque actualmente, en nuestro ámbito, la legislación no obliga al equipamiento con un botiquín reglamentario a ningún centro educativo, nosotros queremos recomendar su existencia y sugerir su contenido.

Sus características dependerán del uso y de la preparación de las personas que vayan a utilizarlo. Considerando el medio educativo, es conveniente asignar a una persona responsable, encargada de revisar y reponer el botiquín después de su uso y de evitar la acumulación de productos innecesarios o en mal estado, caducados, etc.

Debe estar colocado en lugar visible, **sin cerradura** y fuera del alcance del alumnado. Todo el material debe estar ordenado y correctamente etiquetado.

Es aconsejable incluir un listado telefónico de servicios de emergencia (112, Policía Nacional y Local, Centro de Salud y Hospital de referencia, Instituto Nacional de Toxicología, Bomberos…).

Todo el personal del centro debe conocer la localización exacta del botiquín y es recomendable que también conozca el material que incluye para evitar prisas y sorpresas a la hora de atender cualquier urgencia.

Se recomienda como contenido indispensable del botiquín el siguiente:

MATERIAL SANITARIO

- Guantes.
- Gasas y compresas estériles.
- Suero fisiológico.
- Antiséptico: Clorhexidina.
- Vendas de gasa y elásticas.
- Bolsa de goma para hielo.
- Mascarilla o pañuelo de tela (para realizar el "boca a boca").
- Esparadrapo.
- Tijeras de punta redonda.
- Termómetro.
- Tiritas.
- Glucómetro y tiras (si hay alumnado con diabetes).



Es recomendable que los centros educativos dispongan de un botiquín para el alumnado

También sería recomendable situar una copia de esta Guía junto al botiquín.

MEDICAMENTOS

Para la adecuada atención de posibles emergencias entre el alumnado con las enfermedades crónicas descritas en esta guía, se recomienda disponer de la siguiente medicación específica:

Epilepsia..... Stesolid® (Diazepam 5 y 10 mg)
Diabetes..... Glucagón inyectable (necesaria nevera para su conservación)
Anafilaxia..... Altellus® (Adrenalina precargada)

Se podrán administrar siempre que exista un informe clínico del médico y la autorización por escrito de la familia. También previa indicación telefónica del médico del 112.



Principado de Asturias | Consejería de Educación

CIRCULAR

Por la que se regula la aplicación del protocolo de actuación ante posibles situaciones de acoso y ciberacoso escolar en los centros docentes no universitarios del Principado de Asturias

30 DE ENERO DE 2024

ANEXO. - CRONOGRAMA DE ACTUACIONES

PASO	ACTUACIONES	Responsable	Documentación	Plazo	Plazo final
PASO 1	Comunicación oral y/o escrita de una posible situación de acoso y/o ciberacoso escolar Notificación a sie-acosoescolar@educastur.org de inicio de protocolo de acoso escolar	Cualquier miembro de la comunidad educativa Dirección del centro	**Anexo I. Comunicación** **Anexo II. Notificación**	Inmediato 1 día lectivo	**10 días lectivos** desde conocimiento de los hechos
	Convocatoria familia supuesta víctima **Adopción de medidas de protección de supuesta víctima**	Dirección del centro	**Anexo III.A Acta inicial**	2 días lectivos	
	Constitución de Equipo de seguimiento y decisión si/no indicios de acoso escolar (primera valoración)	Dirección del centro	**Anexo IV. Acta E. Seguimiento N.º**	2 días lectivos	
	Procedimiento recogida información entre profesorado y decisión si/no indicios de acoso escolar (en caso de segunda valoración)	Equipo de seguimiento	**Anexo IV. Acta E. Seguimiento N.º**	5 días lectivos	
	Comunicación a sie-acosoescolar@educastur.org de **NO indicios de acoso escolar** Adopción de medidas educativas y/o correctoras Información a la familia supuesta víctima	Dirección del centro	**Anexo V. Valoración desestimatoria** **Anexo III. B. Acta Información N.º** **Anexo III. C. Comunicación**	1 día lectivo Lo antes posible y en un plazo no superior a cinco días lectivos.	**FIN DEL PROTOCOLO**
	Comunicación a sie-acosoescolar@educastur.org de **SI indicios de acoso escolar** **Adopción de nuevas medidas de protección a la víctima, si procede.** Información a la familia supuesta víctima	Dirección del centro	**Anexo V. Valoración estimatoria** **Anexo III. B Acta Información N.º**	1 día lectivo Lo antes posible y en un plazo no superior a cinco días lectivos	**INICIO DEL PASO 2**

PASO 2	Procedimiento de recogida de información Entrevistas con alumnado supuesto acosador, testigos, en presencia de, al menos, uno de sus progenitores Otras actuaciones	Dirección del centro o persona del Equipo de seguimiento, por delegación. Dirección del centro u orientador/a del centro y persona delegada por la dirección Asignación de responsables a determinar en el Equipo de Seguimiento	**Anexo IV. Acta E. Seguimiento N.º**	11 días lectivos	**22 días lectivos** desde conocimiento de los hechos
	Valoración del caso. Decisión de SI/NO acoso escolar:	Equipo de seguimiento			
	- No acoso escolar		**Anexo IV. Acta E. Seguimiento N.º**	1 día lectivo	
	- SI acoso escolar				**A PASO 3**
	Comunicación a sie-acosoescolar@educastur.org de **NO ACOSO ESCOLAR** Adopción de medidas educativas y/o correctoras. Información a la familia supuesta víctima y resto de familias	Dirección del centro Dirección del centro	**Anexo VI. Informe NO acoso escolar (PASO 4)** **Anexo III. B. Acta Información N.º** **Anexo III. C. Comunicación**	1 día lectivo Lo antes posible y en un plazo no superior a cinco días lectivos	**FIN DEL PROTOCOLO**
PASO 3	Adopción de medida correctoras	Dirección del centro	Modelos de medidas correctoras	Los establecidos en el Decreto 249/2007	**27 días lectivos** desde conocimiento de los hechos
	Elaboración del Plan de Actuación	Equipo de seguimiento		5 días lectivos	
	Comunicación a sie-acosoescolar@educastur.org de **SI ACOSO ESCOLAR** Adopción de medidas educativas y/o correctoras. Información a la familia supuesta víctima y resto de	Dirección del centro Dirección del centro	**Anexo VI. Informe SI acoso escolar (PASO 4) Plan de Actuación** **Anexo III. B. Acta**	1 día lectivo Lo antes posible y en un plazo no superior a	

	familias		**Información N.º** **Anexo III. C. Comunicación**	cinco días lectivos	
PASO 5	Seguimiento y evaluación del Plan de actuación	Dirección del centro Equipo de Seguimiento	**Anexo IV. Acta E. Seguimiento N.º**	**A los 23 días lectivos de su aplicación**	**50 días lectivos** desde conocimiento de los hechos
	Comunicación a sie-acosoescolar@educastur.org de **RESUELTA LA SITUACIÓN**	Dirección del centro	**Anexo VII. Informe Seguimiento**	1 día lectivo	**FIN DEL PROTOCOLO**
	Comunicación a sie-acosoescolar@educastur.org de **NO RESUELTA LA SITUACIÓN** Información a la familia supuesta víctima y el resto de las familias.	Dirección del centro Dirección del centro	**Anexo VII. Informe Seguimiento** **Anexo III. B. Acta Información N.º** **Anexo III. C. Comunicación**	1 día lectivo Lo antes posible y en un plazo no superior a cinco días lectivos	**A PASO 6**
PASO 6	**Plan de mejora del Plan de actuación**	Equipo de seguimiento	**Anexo IV. Acta E. Seguimiento N.º**	2 días lectivos	
	Comunicación a sie-acosoescolar@educastur.org del cierre del protocolo Información a la familia supuesta víctima y resto de familias	Dirección del centro Dirección del centro	**Anexo VIII. Comunicación cierre y Plan de mejora.** **Anexo III. B. Acta Información N.º** **Anexo III. C. Comunicación**	Lo que se precise para resolver la situación y antes de finalización del curso escolar Lo antes posible y en un plazo no superior a cinco días lectivos	

CIRCULAR POR LA QUE SE REGULA LA APLICACIÓN DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE POSIBLE ACOSO Y CIBERACOSO ESCOLAR EN LOS CENTROS DOCENTES NO UNIVERSITARIOS DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

INTRODUCCIÓN

La *Ley Orgánica 3/2020, de 29 diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo*, introduce algunas referencias nuevas en relación con la gestión de la convivencia en los centros docentes. Entre los principios que inspiran el sistema educativo, se señala: "*La educación para la convivencia, el respeto, la prevención de conflictos y la resolución pacífica de los mismos, así como para la no violencia en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social, y en especial en el del acoso escolar y ciberacoso con el fin de ayudar al alumnado a reconocer toda forma de maltrato, abuso sexual, violencia o discriminación y reaccionar frente a ella*".

La *Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia*, menciona tres conceptos fundamentales que se deben tener presentes en el ámbito educativo:

a) **Violencia**: toda accion, 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.
   En cualquier caso, se entenderá por violencia el maltrato físico, psicológico o emocional, los castigos físicos, humillantes o denigrantes, el descuido o trato negligente, las amenazas, injurias y calumnias, …, incluyendo la violencia sexual, …, **el acoso escolar**, el acoso sexual, **el ciberacoso**, la violencia de género, … la difusión pública de datos privados, así como la presencia de cualquier comportamiento violento en su ámbito familiar.
b) **Buen trato**: aquel que, respetando los derechos fundamentales de los niños, niñas y adolescentes, promueve activamente los principios de respeto mutuo, dignidad del ser humano, convivencia democrática, solución pacífica de conflictos, derecho a igual protección de la ley, igualdad de oportunidades y prohibición de discriminación de los niños, niñas y adolescentes.
c) **Entorno seguro**: aquel que respete los derechos de la infancia y promueva un ambiente protector físico, psicológico y social, incluido el entorno digital.

Asimismo, la precitada Ley Orgánica 8/2021 recoge los derechos de los niños, niñas y adolescentes frente a la violencia y regula el deber de comunicación de las situaciones de violencia, de una forma más exigente para aquellos colectivos que, por razón de su cargo, profesión, oficio o actividad, tienen encomendada la asistencia, el cuidado, la enseñanza o la protección de personas menores de edad.

El capítulo IV desarrolla diversas medidas de prevención y detección precoz de la violencia en los centros docentes que se consideran imprescindibles si se tiene en cuenta que se trata de un entorno de socialización central en la vida de los niños, niñas y adolescentes. La regulación propuesta profundiza y completa el marco establecido en el artículo 124 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, al establecer junto al plan de convivencia recogido en dicho artículo, **la necesidad de protocolos de actuación frente a indicios de abuso y maltrato, acoso escolar, ciberacoso, acoso sexual, violencia de género, violencia doméstica, suicidio, autolesión y cualquier otra forma de violencia**. Para el correcto funcionamiento de estos protocolos, se articulan diferentes medidas, entre ellas, la figura del coordinador o coordinadora de bienestar y protección, en todos los centros docentes, así como la necesaria capacitación de las personas menores de edad en materia de seguridad digital.

El Decreto 249/2007, de 26 de septiembre, (*modificado por el Decreto 7/2019 de 6 de febrero)* por el que se regulan los derechos y deberes del alumnado y normas de convivencia de los centros docentes sostenidos con fondos públicos del Principado de Asturias, señala en su artículo 8 que el derecho del alumnado a la integridad física o moral implica, entre otros aspectos, la protección contra toda agresión física o moral, la disposición de condiciones de seguridad para llevar a cabo su actividad académica, y un ambiente de buena convivencia que fomente el respeto y la solidaridad entre compañeros y compañeras.

La violencia, bien como conducta de relación o como método de resolución de conflictos entre personas, deriva en consecuencias nefastas y destructivas, tanto físicas como psíquicas. Cuando la violencia afecta a niños/as y adolescentes, la crueldad de la situación es aún mayor. La familia y la escuela son contextos principales donde los niños/as deben estar protegidos de comportamientos y actitudes violentas y donde se les debe preparar para una vida independiente en sociedad con sus derechos, obligaciones y responsabilidades. Ambos son contextos donde educarles en espíritu de libertad, tolerancia, solidaridad, igualdad, paz.

Los centros docentes deben comprometerse contra todo tipo de violencia, poner en marcha los medios a su alcance para prevenir los actos violentos, apoyar y promover la presencia de factores positivos o preventivos y disminuir o neutralizar aquellos que alteren la adecuada convivencia, incluyendo en el *Plan integral de convivencia de centro,* tal y como establece el artículo 21 j) del precitado Decreto 249/2007 (*modificado por el Decreto 7/2019 de 6 de febrero*), las actuaciones específicas para la prevención y tratamiento de cualquier manifestación de violencia o de acoso escolar, físico o moral.

Con el fin de facilitar a los centros docentes la gestión de las situaciones de acoso escolar que pudieran surgir en los mismos, desde el curso 2005/2006, la Consejería competente en materia de educación ha puesto a su disposición las *Orientaciones sobre el acoso escolar: maltrato cero,* en donde se ha pretendido clarificar qué es el acoso escolar y sus modos de identificación y cómo se puede prevenir y abordar este fenómeno desde una perspectiva educativa, proporcionando una guía sobre procedimientos de actuación que los centros deben de seguir en los casos que se detecte o se tenga conocimiento de una posible situación de acoso escolar.

En el curso 2017-2018 se llevó a cabo la revisión y actualización de las actuaciones y la gestión educativa ante situaciones de posible acoso escolar, y se elaboró el *Protocolo de actuación ante situaciones de posible acoso escolar en los centros docentes no universitarios del Principado de Asturias*, en el que se determinan los pasos a seguir por los centros docentes en los casos en que se detecte o se tenga conocimiento de una posible situación de acoso escolar.

Actualmente, la presencia de las tecnologías y herramientas digitales en la sociedad y como forma de comunicación, hace necesaria la revisión de todos los contextos en que se socializa y convive el alumnado, con **extrema atención al buen trato y la convivencia positiva para que nuestros centros docentes se conviertan en entornos seguros**. Por este motivo, **se procede a actualizar el *Protocolo de actuación ante posibles situaciones de acoso escolar* en el ámbito educativo, introduciendo los elementos que aseguren la correcta prevención, identificación, tipificación e intervención ante posibles situaciones de acoso escolar y ciberacoso en cumplimento de lo establecido en la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio y contribuyendo igualmente a reforzar y a clarificar las actuaciones de todos los sectores de la comunidad educativa para garantizar los derechos del alumnado y una actuación educativa confidencial, eficaz y lo más eficiente posible por parte de los centros docentes.**

Asimismo, este protocolo se enmarca en el conjunto de actuaciones que han de ser impulsadas desde cada centro docente para la promoción de la convivencia escolar entendiéndola como uno de los pilares esenciales del aprendizaje para la vida.

Debe indicarse que, con frecuencia, este protocolo ha de simultanearse con la aplicación del procedimiento para la imposición de las medidas para la corrección regulado por el Decreto 249/2007, de 26 de septiembre (*modificado por el Decreto 7/2019 de 6 de febrero).*

Oviedo, 30 de enero de 2024
La Consejera de Educación

Lydia Espina López

INSTRUCCIONES QUE REGULAN LA APLICACIÓN DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE ACOSO Y CIBERACOSO ESCOLAR.

Primera. - Objeto de las presentes instrucciones

1.1. Las presentes instrucciones tienen por objeto regular el uso del protocolo de actuación para la gestión de los casos de posible acoso escolar detectados entre el alumnado de los centros docentes sostenidos con fondos públicos del Principado de Asturias.

1.2. En los centros privados, el protocolo se llevará a cabo en la forma y por los órganos que determinen sus normas de funcionamiento, siendo de aplicación supletoria estas instrucciones en todo lo no regulado en dichas normas.

Segunda. - Protocolo de actuación

2.1. El protocolo de actuación tiene un carácter básico y preceptivo, sin perjuicio de que cada centro docente pueda adaptarlo o ampliarlo en función de su contexto o de las peculiaridades de cada caso.

2.2. El protocolo de actuación tiene por objetivo que el profesorado de los centros docentes y el resto de la comunidad escolar sepan cómo actuar ante el conocimiento de un posible caso de acoso escolar entre el alumnado. En aras del éxito de la actuación, sería necesaria la concienciación y la implicación de las familias.

Asimismo, este protocolo pretende que se favorezca la convivencia positiva, de tal forma que la respuesta que se dé al acoso, entendido como una ruptura de la convivencia, tenga en todos los casos la finalidad educativa que explicita el Decreto 249/2007, de 26 de septiembre *(modificado por el Decreto 7/2019 de 6 de febrero*), por el que se regulan los derechos y deberes del alumnado y normas de convivencia de los centros docentes sostenidos con fondos públicos del Principado de Asturias.

2.3. El protocolo de actuación guía la intervención coordinada, sistematizada y dirigida por la dirección del centro que se desarrollará bajo los principios de prevención, sensibilización ante el acoso, confidencialidad, eficacia y urgencia, protección al alumnado implicado e información a las familias.

Tercera. - Definición de acoso escolar, conductas y características

3.1. Se entiende por **acoso escolar**, *"la intimidación y/o el maltrato entre escolares de forma repetida y mantenida en el tiempo, con la intención de humillar y someter abusivamente a una persona indefensa por parte de otra acosadora o de un grupo, a través de agresiones físicas, verbales y/o sociales con resultados de intimidación psicológica y/o rechazo grupal"*.

3.2. El acoso escolar puede adoptar distintas manifestaciones:

- Agresión verbal: Insultos, motes, difamaciones, rumores, bulos, etc.
- Agresión física: directa (palizas, lesiones con diferentes objetos, agresiones con patadas, "collejas", etc.) o indirecta (robo y destrozo de material escolar, ropa y objetos personales, etc.).
- Intimidación psicológica: Amenazas para provocar miedo, lograr algún objeto o dinero, obligar a hacer cosas contra su voluntad, chantaje, burlas públicas, humillaciones y vejaciones, pintadas alusivas, notas,
- Exclusión, aislamiento o marginación social: Ignorar y no dirigir la palabra, impedir la participación con el resto del grupo, coaccionar a amigos/as de la víctima para que no interactúen con esta, rechazo a sentarse a su lado en el aula, etc.

- Agresiones, intimidación, marginación por racismo y xenofobia.

3.3. Se prestará especial atención a aquellas conductas que atenten contra la orientación e identidad sexual que pudieran ser constitutivas de acoso escolar, entre otras:

- Uso reiterado de apodos relacionados con el género o la sexualidad ("maricón", "bollera", "travelo", "marimacho", ...) presencial y/o virtual.
- Chistes, burlas, menosprecios, insultos con connotación afectivo-sexual, presencial y/o virtual.
- Amenazas, insultos o vejaciones relacionadas con el género o la sexualidad, presencial o virtual.
- Utilización de expresiones vejatorias, por cualquier medio, que inciten a la violencia física contra el alumnado por su orientación sexual o identidad de género, presencial o virtual.

Asimismo, se tendrán en cuenta las siguientes reacciones y/o síntomas:

- Aislamiento del grupo en las actividades escolares y extraescolares.
- Introversión, tristeza y aflicción de la víctima.
- Reiteradas ausencias injustificadas al centro docente.
- Somatizaciones o brotes de descontrol emocional de la víctima o víctimas.

3.4. Se consideran como **características del acoso**:

a) ***Repetición:*** Es una acción que requiere continuidad en el tiempo. La repetición y la frecuencia están en la base de la definición de acoso.
b) ***Intencionalidad:*** Se expresa en la intención consciente de hacer daño, lo que genera en la víctima la expectativa de ser blanco de futuros ataques y la sitúa en posiciones de las que difícilmente puede salir por sus propios medios.
c) ***Desequilibrio de poder e indefensión:*** Se produce una desigualdad de poder físico, psicológico y/o social que genera un desequilibrio de fuerzas en las relaciones interpersonales. La víctima no encuentra estrategias para defenderse y sufre aislamiento, estigmatización y pérdida de autoestima.
d) ***Personalización.*** El objetivo del acoso suele ser normalmente una única víctima, que termina de esta manera en una situación de indefensión por la probabilidad de sufrir nuevos ataques.

Para asegurar la existencia de acoso escolar deben cumplirse las características indicadas. No obstante, al no representar "condiciones" claras e inexcusables, han de considerarse las circunstancias de cada caso, las repercusiones en las personas implicadas y la evolución de la situación en el tiempo, pudiendo considerarse acoso casos en los que concurren, al menos, tres de estas características. De esta forma se estará en disposición de emitir un juicio concluyente y fundamentado respecto a la existencia del acoso.

3.5. Todas aquellas situaciones de violencia que no cumplan con las características descritas serán atendidas por los centros docentes aplicando las medidas educativas y/o correctoras establecidas en el Plan de Acción Tutorial y de Convivencia del centro.

Cuarta. - Definición de ciberacoso, conductas y características

4.1. Se entiende por **ciberacoso** *aquella conducta de acoso que usa medios digitales (móviles, redes sociales, fotos, vídeos, juegos en línea, correos electrónicos, foros y cualquier otra aplicación móvil o servicio de internet) con el propósito de hacer daño a otra persona a través de una actitud repetitiva y constante de hostilidad.*

4.2. Partiendo de esta definición, alguno de los indicios y/o comportamientos relacionados con el ciberacoso escolar pueden quedar reflejados a través de alguna de las siguientes conductas:

- La creación y/o difusión de cualquier tipo de mensaje, información confidencial o falsa, comentario ofensivo o dañino hacia otra u otras personas (insultos, burlas, cualquier tipo de manifestación de odio, amenazas, intimidaciones, calumnias, etc.) a través de los medios digitales.
- La creación de stickers, memes, …
- El etiquetado de imágenes con comentarios dañinos a las mismas.
- La publicación y divulgación de fotografías, vídeos o imágenes con intención de perjudicar, denigrar o desprestigiar a otra persona.
- La grabación de situaciones de violencia, previa provocación deliberada, y/o difusión a través de redes sociales y/o a través de internet.
- La exclusión, bloqueo en redes sociales, grupos, etc., con la intención de marginar a otra persona.
- El hostigamiento, persecución constante y reiterada hacia otra persona empleando cualquier medio de comunicación digital.
- La usurpación de identidad.
- Insinuarse, hacerse amigo de una persona, al objeto de ganarse su confianza y posteriormente beneficiarse, utilizar la información de forma malévola etc.

4.3. Se consideran **características de ciberacoso escolar**

a) **El uso de medios digitales**.
b) **La agresión repetida y duradera en el tiempo**, teniendo en cuenta que cuando esta agresión se produce en un entorno público, cada vez que se visualiza, comparte, comenta, destaca o viraliza, es una repetición del daño producido.
c) **La intencionalidad de daño psicológico, emocional y social** a través de alguna de las conductas anteriormente descritas.

4.4. Para la valoración de una posible situación de ciberacoso escolar, deberán tenerse en cuenta además los siguientes aspectos:

- Las características y la naturaleza de las acciones analizadas y de los medios y dispositivos tecnológicos utilizados en la comisión de los hechos.
- La naturaleza y el alcance de la posible difusión de las acciones (*extensión rápida del mensaje, con gran capacidad de audiencia en muy poco tiempo, viralización en redes sociales, ...)*
- La facilidad o dificultad para detener el ciberacoso.
- El tiempo de exposición de la víctima al ciberacoso (*el/la agresor/a o agresores/as pueden acceder a la víctima o víctimas las 24 horas del día, a lo largo de toda la semana*)
- La edad y características psicológicas de la presunta víctima y de los presuntos agresores.
- La repercusión y el impacto emocional en la víctima.

Quinta. - Uso del protocolo de actuación y **procedimiento** a seguir.

El *Protocolo de actuación* se aplicará en los siguientes casos:

a) Cuando cualquier miembro de la comunidad educativa (*familias, personal docente y no docente, alumnado*) haya observado o haya tenido conocimiento de conductas y/o comportamientos de una situación de posible acoso escolar.
b) Cuando la dirección del centro tenga conocimiento de la existencia de denuncia policial y/o judicial.
c) Cuando lo solicite la Inspección Educativa por haber tenido conocimiento de posible situación

de acoso mediante denuncia de la familia o comunicación de otra institución oficial.

El desarrollo del protocolo incluye los siguientes pasos:

PASO 1. COMUNICACIÓN Y ACTUACIONES PRELIMINARES

1.1. Comunicación de una posible situación de acoso escolar

Cualquier miembro de la comunidad educativa que haya observado o haya tenido conocimiento de una posible situación de acoso escolar lo comunicará a la dirección del centro, a la mayor brevedad posible. En caso de hacerlo por escrito, podrá expresarlo en un modelo normalizado (*Anexo I. Comunicación*). Toda la comunidad educativa tendrá acceso a este documento previa publicación de este en el tablón de anuncios y página web del centro.

En el caso de que las conductas descritas en dicha comunicación estén relacionadas con una situación de posible violencia sexual o supuesto acoso sexual, la dirección del centro además de iniciar el protocolo de actuación informará a los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del estado y/o contactará con el responsable del Plan director para la mejora de la convivencia asignado a su centro. La dirección del centro actuará conforme a las instrucciones dictadas por Fiscalía de Menores, cuando proceda.

La dirección del centro dará traslado a Inspección Educativa del inicio del protocolo de acoso escolar en el plazo de un día lectivo a contar desde el conocimiento de los hechos a sie-acosoescolar@educastur.org (*Anexo II. Notificación*)

1.2. Actuaciones preliminares

La dirección del centro, una vez recibida la comunicación de una situación de posible acoso escolar y/o denuncia policial, iniciará el desarrollo del protocolo con las siguientes actuaciones, garantizando la coordinación de éstas, el carácter educativo y ajustando el procedimiento a la legalidad de cada una de estas actuaciones y/o intervenciones.

1.2.1. **Convocará a la familia** o representantes legales de la posible **víctima**, en un plazo no superior a dos días lectivos y levantará acta en la misma sesión de reunión con la familia, en la que se recogerá la descripción de los hechos, cualquier otra información aportada por la familia y las medidas de urgencia que se adoptarán para la protección del alumno o de la alumna *(Anexo III. A. Acta inicial)*. Una copia de esta acta se entregará a la familia.

1.2.2. **Convocará**, en el plazo de dos días lectivos, a los integrantes del **Equipo de seguimiento para la constitución de éste.** Este Equipo de Seguimiento estará constituido por la dirección del centro (*quién actuará como presidente del Equipo*) jefatura de estudios, el orientador u orientadora del centro, el coordinador o la coordinadora de bienestar y protección y el tutor o tutora del alumno/a posible víctima. Actuará como secretario, la jefatura de estudios o en ausencia de ésta, persona en la que delegue la dirección del centro.

1.2.3. Tras la constitución del Equipo de seguimiento y en la misma sesión, **dicho Equipo analizará y valorará el relato de hechos aportado por la familia y la información facilitada por cada uno de los integrantes del Equipo** sobre el conocimiento o no de los hechos descritos por la familia. En el supuesto de que no exista información por parte de los integrantes del Equipo de seguimiento, éste articulará un procedimiento de recogida de información entre el profesorado del centro, en un plazo no superior a cinco días lectivos.

1.2.4. El Equipo de seguimiento procederá a determinar, bien en la primera sesión o bien en una sesión posterior **la existencia o no de indicios de acoso escolar** en base a los elementos constitutivos

de éste descritos en el punto 3 de estas instrucciones. De cada sesión de Equipo de seguimiento se levantará acta debidamente numerada (*Anexo IV. Acta E. Seguimiento.*) en la que constará, al menos, las personas asistentes a la reunión, los hechos y conductas analizados, los acuerdos adoptados y la valoración realizada, con indicación expresa de si se aprecian o no indicios de acoso escolar debidamente motivada.

1.2.5. En el caso de que el Equipo de seguimiento determinase la **no existencia de indicios de acoso escolar y sí la existencia de problemas de convivencia**, propondrá las medidas educativas a aplicar en el ámbito de la acción tutorial y de convivencia del centro así como aquellas medidas correctoras, en el caso de conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 249/2007, de 26 de septiembre, (*modificado por el Decreto 7/2019 de 6 de febrero).*

1.2.6. La dirección del centro informará a la familia de la supuesta víctima de las decisiones adoptadas, así como de las medidas educativas y/o correctoras acordadas en relación con este caso, dejando constancia escrita de la información trasladada en acta de entrevista y haciendo entrega de copia de esta a la familia (*Anexo III. B. Acta información*) o, en casos excepcionales y justificados, mediante escrito dirigido a la misma (*Anexo III.C. Comunicación).* En el caso de existencia de indicios de acoso escolar, la dirección del centro informará de los siguientes pasos establecidos en el protocolo.

1.2.7. Ante un posible caso de ciberacoso o existencia de indicios, la información recibida deberá incluir evidencias electrónicas y, en su caso, pruebas de la situación que ha sido puesta en conocimiento, para su análisis. Se entiende por *prueba,* todo dato o información que puedan ser utilizados para constatar o demostrar la veracidad de los hechos o conductas denunciados; por *evidencia electrónica,* cualquier tipo de archivo soportado en formato electrónico, que permita almacenar y reproducir la palabra, el sonido, la imagen o datos de cualquier otra clase, a excepción de las imágenes de carácter sexual que serán aportadas por la familia denunciante a las Fuerzas o Cuerpos de Seguridad del Estado.

El archivo de las pruebas, deberán garantizar el carácter original de las mismas, evitando cualquier indicio de manipulación o modificación de los datos recabados. El acceso a los dispositivos electrónicos de los alumnos o alumnas deberá realizarse, en su caso, con el consentimiento escrito del padre o madre o tutores legales y en presencia de estos.

1.2.8. La dirección del centro comunicará a Inspección Educativa, por correo electrónico a sie-acosoescolar@educastur.org, la decisión adoptada, con el asesoramiento del Equipo de seguimiento, tanto si existen indicios de acoso escolar (*Anexo V. Valoración estimatoria*) como si no existen indicios (*Anexo V. Valoración desestimatoria*), a través del modelo correspondiente, una vez finalizado el plazo de diez días lectivos desde el conocimiento de los hechos.

En el caso de valoración desestimatoria, la dirección del centro, con el asesoramiento del Equipo de seguimiento, adoptará las medidas necesarias y oportunas para evitar una posible reactivación del caso y dará por finalizado el protocolo.

PASO 2. - AMPLIACIÓN DE INFORMACIÓN, ANÁLISIS Y VALORACIÓN DEL CASO.

2.1. **En el caso** de que el Equipo de seguimiento determine la **existencia de indicios de acoso escolar,** la dirección del centro o persona en quién delegue del Equipo de seguimiento organizará el procedimiento de recogida de información y de evidencias sobre los hechos sucedidos que contemplará, al menos, las entrevistas con las familias o tutores/as legales del alumnado supuestamente acosador, sin perjuicio de la aplicación de pruebas sociométricas y/o de tests que permitan valorar el grado de

violencia y acoso escolar, registros de observación y cuantas otras se estimen oportunas.

2.2. Esta recogida de información se realizará de un modo discreto y velando por la confidencialidad, tanto de los datos aportados como de las personas que los faciliten.

2.3. Las entrevistas con las familias o tutores/as legales del alumnado víctima y del alumnado supuestamente acosador podrán ser desarrolladas por el orientador u orientadora del centro, en presencia de la dirección del centro o persona del equipo directivo en la que delegue.

2.4. Si se considera necesario, la dirección del centro, con el asesoramiento del Equipo de seguimiento, establecerá nuevas medidas de protección a la presunta víctima que garanticen su seguridad e impidan nuevas agresiones del tipo que sean.

2.5. Finalizada la recogida de información adicional, la dirección del centro, con el asesoramiento del Equipo de seguimiento, valorará la situación a partir de datos obtenidos. Se levantará acta de todas y cada una de las reuniones del Equipo de seguimiento debidamente numeradas. *(Anexo IV. Acta E. Seguimiento).*

2.6. Si el Equipo de seguimiento llega a la conclusión de que **no existe una situación de acoso escolar**, adoptará las decisiones oportunas en cuanto a las medidas educativas y/o correctoras que procedan y dará por finalizado el protocolo de acoso escolar.

La dirección del centro trasladará esta conclusión a la Inspección Educativa emitiendo el informe al que hace referencia el paso 4. (*Anexo VI. Informe No Acoso*) a la cuenta institucional sie-acosoescolar@educastur.org, finalizado el plazo de 22 días lectivos desde el conocimiento de los hechos.

2.7. Las familias del alumnado afectado recibirán de la dirección del centro puntual información sobre las decisiones adoptadas y sobre las medidas educativas y/o correctoras a aplicar, quedando constancia escrita de la información que se les facilite a través de actas de las reuniones mantenidas (*Anexo III.B. Acta de información*) o, en casos excepcionales y justificados, mediante escrito dirigido a la misma (*Anexo III.C. Comunicación).* En ambos casos, se procederá a la numeración correspondiente de acta de información o de comunicación.

PASO 3.- ACTUACIONES EN CASO DE EXISTENCIA DE ACOSO y/o CIBERACOSO ESCOLAR.

3.1. En el caso de **existencia de acoso escolar o ciberacoso**, la dirección del centro procederá a la aplicación de las medidas correctoras atendiendo al procedimiento establecido en el Decreto 249/2007, de 26 de septiembre (*modificado por el Decreto 7/2019 de 6 de febrero)* y a los modelos establecidos a tal fin por la Inspección Educativa.

3.2. A su vez, el Equipo de seguimiento elaborará y pondrá en marcha un **plan de actuación** que incluya medidas orientadas a la resolución de la situación, entre las que se incluirán las medidas de protección a la víctima, la propuesta de medidas correctoras al agresor o agresora, las actuaciones a desarrollar por los equipos docentes y/o los servicios especializados de orientación educativa con la/s víctima/s, con los acosadores/as, con el alumnado espectador o, en su caso, con el grupo clase; las actuaciones con las familias y posibles colaboraciones externas.

3.3. **Las familias de los alumnos o las alumnas con directa implicación** serán informadas de los pasos a seguir en la gestión del conflicto y se solicitará su colaboración para la solución de este (*Acta III.B. Acta información*).

3.4. Cuando existan evidencias claras de supuestos hechos delictivos, se informará a la familia de la

víctima sobre la posibilidad, legalmente establecida, de denunciar los hechos, si estos fueran constitutivos de delito, y se informará a las familias de los agresores sobre las actuaciones legales que competen al centro educativo.

3.5. En el supuesto de **confirmación de una situación de ciberacoso** entre iguales, se debería valorar la posibilidad de poner en conocimiento del Ministerio Fiscal o Fuerzas y Cuerpos de la Seguridad de Estado, los hechos y pruebas recabados en la aplicación del presente protocolo.

3.6. La dirección del centro trasladará la conclusión de existencia de acoso escolar a la Inspección Educativa emitiendo el informe al que hace referencia el paso 4. *(Anexo VI. Informe SI Acoso)* a la cuenta institucional sie-acosoescolar@educastur.org, una vez finalizado el plazo de 27 días lectivos desde el conocimiento de los hechos.

PASO 4.- ELABORACIÓN DE INFORME DE EXISTENCIA O NO EXISTENCIA DE ACOSO ESCOLAR

Los datos más relevantes del caso y las decisiones adoptadas serán recogidos en un informe que contendrá al menos:

- Los datos identificativos del centro.
- Los datos de identificación del alumnado implicado. Estos datos se circunscribirán exclusivamente a su Número de Identificación Escolar (NIE), sexo y nivel/etapa/grupo al que estuviera adscrito.
- Breve resumen de los hechos denunciados, hechos constatados y observados, los lugares donde se ha producido el supuesto acoso, y la identificación de los testigos, si los hubiera.
- Los tipos de acciones que pueden considerarse en la determinación de una situación de acoso y que aparecen en el caso.
- Las características de los medios y dispositivos electrónicos utilizados, en el caso de ciberacoso.
- La determinación de la existencia o no de acoso o ciberacoso, debidamente argumentada en cada caso.
- En el caso de no existencia de acoso escolar o ciberacoso, el tratamiento educativo que se aplicará en el ámbito de la acción tutorial y de convivencia del centro, así como las posibles medidas correctoras aplicadas.
- En el caso de existencia de acoso o ciberacoso escolar, el plan de actuación explicitado en el apartado 3.2. de este protocolo.

PASO 5.- SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA SITUACIÓN DE ACOSO O CIBERACOSO ESCOLAR.

5.1. La Dirección del centro se responsabilizará de la aplicación de las medidas previstas en el plan de actuación de acuerdo con lo establecido en el apartado 3.2 de este protocolo. El Equipo de seguimiento realizará un seguimiento sistemático de las medidas e intervenciones realizadas, valorando la eficacia de estas y la evolución del proceso.

5.2. La Dirección del centro mantendrá informadas a las familias de la evolución del caso, debiendo asegurarse entre estas y el centro educativo una comunicación y coordinación sistemática que facilite la adecuada gestión de la situación y la salvaguarda de la seguridad del alumnado implicado *(Anexo III. B. Acta información).*

5.3. El plan de actuación propuesto inicialmente podrá modificarse en función de la evolución del caso. De dichas modificaciones deberá informarse a las familias de los alumnos o de las alumnas con directa

implicación, previa comunicación oral al inspector o inspectora encargado del caso para su supervisión.

5.4. El seguimiento y la evaluación del plan de actuación se formalizará en un informe que se remitirá a la cuenta institucional sie-acosoescolar@educastur.org *(Anexo VII. Informe Seguimiento)*, una vez finalizado el plazo de 50 días lectivos desde el conocimiento de los hechos.

5.5. En el supuesto de que la situación de acoso escolar, tras el seguimiento y la evaluación del plan de actuación, no se resolviera satisfactoriamente, la dirección del centro, con el asesoramiento del Equipo de seguimiento, procederá a realizar un **plan de mejora de actuaciones.**

PASO 6.- CIERRE DEL CASO DE ACOSO ESCOLAR.

La dirección del centro informará a la Inspección Educativa de la evolución del caso. Asimismo, enviará comunicación escrita a sie-acosoescolar@educastur.org de cierre del caso cuando considere que la situación de acoso escolar se ha reconducido satisfactoriamente (*Anexo VIII. Comunicación cierre*) adjuntando el plan de mejora de actuaciones señalado en el apartado 5.5. de este protocolo.

Sexta. - Comunicación a otras instancias

6.1. En aquellos casos de especial gravedad o en los que haya indicios de delito, los hechos recogidos se pondrán en conocimiento del Ministerio Fiscal de acuerdo con el artículo 4, apartado 1 del Decreto 249/2007, de 26 de septiembre (*modificado por el Decreto 7/2019 de 6 de febrero).*

6.2. Cuando se detecte que alguno de los menores implicados pudiera encontrarse en una **situación de desprotección infantil** prevista en la legislación vigente, la dirección del centro educativo deberá comunicarlo de forma inmediata a los servicios sociales competentes y/o Instituto Asturiano para la atención integral a la infancia y a la familia, previo conocimiento por parte de los padres, madres o tutores legales de los precitados menores.

6.3. Asimismo, cuando la dirección del centro tuviera conocimiento o advirtiera indicios de la existencia de una posible **situación de violencia** de alguno de los menores implicados, igualmente procederá a comunicarlo de forma inmediata a los servicios sociales competentes.
Si de esa posible situación de violencia pudiera resultar que la salud o la seguridad del niño, niña o adolescente se encontrase amenazada, deberán comunicarlo de forma inmediata a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y/o al Ministerio Fiscal, en virtud del art. 16.2 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio.

6.4. Si de resultas de esta comunicación o en cualquier momento del desarrollo del protocolo, el Ministerio Fiscal dictara instrucciones sobre la paralización del protocolo de acoso escolar, la dirección del centro procederá a esta y lo comunicará, a la mayor brevedad posible, a la Inspección Educativa.

Séptima. - Difusión del Protocolo de actuación.

Los centros docentes incluirán en sus planes de convivencia procedimientos para sensibilizar y concienciar a toda la comunidad educativa ante situaciones de posible acoso escolar, ciberacoso y/o situaciones contrarias que atenten contra la identidad u orientación sexual del alumnado y establecerán los medios para garantizar la difusión de este protocolo de actuación, con la adaptación y/o ampliación que se considere pertinente y adecuada a las características y peculiaridades del centro.

Octava. - Archivo de la documentación

El centro docente procederá a archivar la documentación generada en cada uno de los expedientes de acoso escolar abiertos en archivo específico. Esta documentación será custodiada por el secretario o secretaria del centro y estará a disposición de Inspección educativa, así como de los órganos judiciales y Cuerpos de Seguridad del Estado.

Novena. - Inspección Educativa.

La Inspección Educativa hará el seguimiento de todos los casos de acoso escolar denunciados y evaluará la gestión de estos realizada por los centros. Asimismo, asesorará en las cuestiones que puedan surgir con respecto a las presentes instrucciones y los procesos o documentos a los que se hace referencia en estas.

Décima. - Modelos de documentos y orientaciones ante el acoso escolar

La Consejería de Educación, a través de la Inspección Educativa, pondrá a disposición de los centros docentes, en el portal *Educastur*, los modelos de documentos del protocolo de acoso escolar y orientaciones de actuación, con la finalidad de que puedan servir de ayuda al profesorado y equipos directivos a la hora de abordar la complejidad de esta problemática y, a su vez, contribuyan a lograr una adecuada convivencia escolar basada en actitudes de respeto y de tolerancia.

Undécima. – Protocolos de posible acoso escolar abiertos

Todos aquellos protocolos de posible acoso escolar abiertos con anterioridad a estas instrucciones se regirán por lo establecido en la Circular de 28 de septiembre de 2022 hasta el cierre del caso.

Duodécima. - Entrada en vigor

Las presentes instrucciones entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el portal *Educastur*. Estas instrucciones sustituyen y deja sin efecto todas las anteriores relativas a la aplicación del protocolo de actuación ante situaciones de posible acoso y/o ciberacoso escolar.



PROMOCIÓN DEL BIENESTAR EMOCIONAL, PREVENCIÓN, DETECCIÓN E INTERVENCIÓN ANTE LA CONDUCTA SUICIDA

GUÍA PARA CENTROS EDUCATIVOS

GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

COORDINACIÓN TÉCNICA

Consejería de Salud del Principado de Asturias.
Dirección General de Salud Pública.
Tatiana Cuartas Álvarez

GRUPO DE ELABORACIÓN DEL DOCUMENTO (orden alfabético apellidos)

Consejería de Salud del Principado de Asturias.
Dirección General de Salud Pública.
Tatiana Cuartas Álvarez
Alejandro Ezama Suarez
Miguel Mancheño Antón
César Menéndez Naves

GRUPO DE ASESORAMIENTO Y REVISIÓN

Consejería de Salud del Principado de Asturias.
Dirección General de Salud Pública.
Rafael Cofiño Fernández
Nadia María García Alas
Miguel Ángel Prieto García
Matilde Sánchez Fernández

Consejería de Educación del Principado de Asturias.
María Paloma Alonso García
María Henar de Pedro Alonso
María Consuelo García Fernández
María José Villaverde Aguilera

Consejería de Derechos Sociales y Bienestar.
Instituto Asturiano para la Atención Integral a la Infancia.
Ana María Domínguez Herrero
Inés María Uría Nieto

SESPA.
Unidad de Coordinación del Programa Marco de Salud Mental.
Ángel López Díaz

SESPA.
Dirección de Atención y Evaluación Sanitaria.
Emma Moatassim Fernández
Oscar Suárez Álvarez

Universidad de Oviedo.
Colegio Oficial de Psicólogos del Principado de Asturias.
Susana Al-Halabí Díaz

DISEÑO, MAQUETACIÓN E IMPRESIÓN
De Buena Tinta. Ribadesella

DEPÓSITO LEGAL
AS-00397-2023

ÍNDICE DE CONTENIDOS

1. Introducción y justificación 10

2. Objetivos 14
2.1. Objetivo General
2.2. Objetivos Específicos

3. Aclarando conceptos 15

4. La importancia de desmitificar 16

5. Factores de protección 20
5.1. Factores de protección personales
5.2. Factores de protección familiares
5.3. Factores de protección sociales
5.4. Factores de protección del entorno educativo

6. Fortaleciendo factores de protección frente a la conducta suicida: Promoción del bienestar emocional desde la comunidad educativa 21
6.1. Acción 1. Enseñar y fomentar entre el alumnado habilidades emocionales y estrategias de afrontamiento
6.2. Acción 2. Coordinación con las familias y asociaciones de madres y padres
6.3. Acción 3. Impulsar que el centro educativo sea un centro promotor de la salud
6.4. Acción 4. Potenciar la promoción del bienestar emocional en los Planes de Acción Tutorial y Planes de Convivencia

7. Factores de riesgo 24
7.1. Factores de riesgo personales
7.2. Factores de riesgo familiares
7.3. Factores de riesgo sociales y del entorno educativo

8. Detectando e interviniendo sobre los factores de riesgo: Prevención de la conducta suicida en centros educativos 26
8.1. Acción 1. Informar a toda la comunidad educativa sobre la figura y funciones del coordinador o coordinadora de bienestar y protección
8.2. Acción 2. Crear espacios de confianza
8.3. Acción 3. Crear una cultura de desmitificación
8.4. Acción 4. Visibilizar herramientas de ayuda
8.5. Acción 5. Coordinar la actuación que se deba llevar a cabo con otras instituciones ante la presencia de factores de riesgo en el alumnado
8.6. Acción 6. Actuar ante la detección de señales de alarma.
8.7. Acción 7. Formar a los docentes en los aspectos claves de la conducta suicida en el entorno escolar

9. Factores desencadenantes 28
9.1. Factores desencadenantes comunes a todas las edades
9.2. Factores desencadenantes en la infancia y adolescentes

10. Interviniendo frente a potenciales factores desencadenantes: Centros educativos libres de potenciales factores desencadenantes 29
10.1. Acción 1. Tolerancia cero frente a cualquier tipo de acoso
10.2. Acción 2. Plan de acogida del alumno o alumna con intento suicida previo

11. Signos de alerta o señales de alarma 32
11.1. Verbales
11.2. No verbales

12. Actuación frente a señales de alarma 33
12.1. Recomendaciones generales: ¿Qué hacer? y ¿Qué NO hacer?
12.2. Situación de riesgo inminente
12.3. Situación de riesgo NO inminente

13. Posvención 39

14. Anexos 42

15. Flujogramas 48

¿CÓMO USAR LA GUÍA?

SECCIÓN A

Actualízate sobre datos y marco referencial.

• • •

Aclara conceptos en relación a la conducta suicida.

• • •

Desmitifica e infórmate sobre los prejuicios que rodean al suicidio.

SECCIÓN B

Conoce los factores de protección frente al suicidio y como trabajar en ellos desde el centro educativo.

• • •

Infórmate sobre los factores de riesgo y su prevención.

• • •

Ten muy presentes los factores desencadenantes y como disminuir su presencia en el entorno escolar

SECCIÓN C

Aborda la detección de situaciones de riesgo.

• • •

Estructura la intervención ante estas situaciones de riesgo y las fases posteriores a la intervención.

• • •

Profundiza sobre ¿qué hacer? y ¿qué no hacer?

SECCIÓN D

Consulta los anexos y flujogramas.

• • •

Utiliza las referencias y bibliografía para ampliar conocimientos.



SECCIÓN A

Marco referencial, objetivos y conceptos

SECCIÓN A

1. INTRODUCCIÓN Y JUSTIFICACIÓN

La preocupación general por el bienestar emocional y la salud mental de la población es conocida en los últimos tiempos. La pandemia sufrida a nivel mundial por el virus SARS-CoV-2 parece haber contribuido a esa percepción de fragilidad emocional siendo especialmente relevante en la infancia y adolescencia. Esto ha hecho que adquiera más importancia uno de los **Objetivos de Desarrollo Sostenible** (ODS) recogido en la Agenda 2030 que habla sobre **"Garantizar una vida sana y promover el bienestar de todos a todas las edades"** (Ministerio de Derechos Sociales y Agenda 2030, 2021).

Dentro de este contexto de malestar emocional, la conducta suicida es un problema de salud pública de primer orden que todavía se encuentra rodeada de estigma y numerosos tabús, lo que constituye una barrera para su prevención (Al-Halabí y Fonseca-Pedrero, 2021). **Se trata de un fenómeno complejo, multidimensional y multifactorial que se caracteriza por la presencia de sufrimiento vital y de un dolor psicológico intolerable en el que una persona, en una circunstancia determinada (construida como insufrible, irresoluble, interminable, inescapable, sin futuro y sin esperanza) decide quitarse la vida. Una amplia amalgama de factores que se encuentran en una continua interacción dinámica parece explicar las razones por las cuales una persona decide suicidarse. No cabría, por tanto, una interpretación causal de tipo lineal ni unicausal, sino que habría que entender las conductas suicidas en los contextos biográficos, sociales y culturales de las personas y en la presencia de "sentido" en su sufrimiento, así como en la vivencia particular de sus dificultades o avatares vitales** (Al-Halabí y García-Haro, 2021; Fonseca-Pedrero y Pérez de Albéniz, 2022).

En el informe publicado por la Organización Mundial de la Salud (OMS) (2019), especifica, que en ese año se suicidaron más de 700.000 personas en el mundo, lo que implica que una de cada 100 muertes fue debida a esta causa, **siendo a nivel mundial, la segunda causa de muerte en los jóvenes.** Con el objetivo de mitigar el impacto del suicidio la OMS establece que se debe trabajar sobre **4 líneas prioritarias** (OMS, 2019, p.13):

- limitar el acceso a los medios y métodos para cometer actos suicidas.
- trabajar en la difusión responsable de los casos de suicidio en los medios de comunicación.
- promoción de habilidades socioemocionales entre los jóvenes y detección precoz del riesgo suicida.
- evaluación, intervención y seguimiento de las personas con pensamientos y comportamientos suicidas.

En cuanto a los datos, **anualmente en España fallecen por suicidio entre 3500 y 4000 personas.** Concretamente, según los datos publicados por el Instituto Nacional de Estadística (INE), en el año 2020, fallecieron 3941 personas **siendo la principal causa externa de muerte en global y la segunda causa de muerte si analizamos la franja de edad entre los 15 a 29 años.** De estas personas fallecidas por suicidio en el año 2020, 2930 eran hombres y 1011 mujeres. **En los hombres de 15 a 19 años la mortalidad por esta causa es 2,3 veces mayor que en mujeres,** valor que llega a ser de 3 veces mayor en el grupo de 20 a 24 años, manteniéndose estas tendencias desde 2001. Estas cifras suponen una media de 11 suicidios al día con un aumento global del 7,35% respecto al año 2019 (Fundación Española para la Prevención del suicidio [FSME], 2020).

Centrándonos en nuestra comunidad autónoma, Asturias y Galicia presentan la mortalidad por suicidio más elevada y los valores más bajos se encuentran en la Comunidad de Madrid y Cantabria, además de Ceuta y Melilla (Ministerio de Sanidad, 2022). **En Asturias, las causas externas dominan las defunciones entre los 15 y los 44 años, con los suicidios como primera causa de muerte, en el año 2019** (Consejería de Salud del Principado de Asturias, 2021).

SECCIÓN A

En cuanto al marco legislativo debemos hacer referencia a la **Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOMLOE),** donde se especifica el **importante papel de la escuela en el bienestar general de los niños y niñas,** y como la promoción de la salud en el ámbito educativo contribuye a que los grupos de población más joven, independientemente de factores como clase social, género, o el nivel educativo alcanzado por sus padres y madres u otras figuras parentales, desarrollen una vida más saludable. Asimismo, la LOMLOE especifica que **se pondrá especial atención a la educación emocional y en valores, entre los que se incluye la igualdad entre hombres y mujeres como pilar de la democracia** (España, Cortes Generales, 2020).

Igualmente, la **Ley orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia,** puntualiza en el capítulo IV del ámbito educativo diversas cuestiones fundamentales como las recogidas en el artículo 34, donde se refiere a protocolos de actuación de diversa índole, entre los que se puntualiza el protocolo de actuación frente al suicidio subrayando que en la redacción de estos protocolos se contará con la participación de niños, niñas y adolescentes, otras administraciones públicas, instituciones y profesionales de los diferentes sectores implicados en la prevención, detección precoz, protección y reparación de la violencia. Puntualizando que deben ser aplicados en todos los centros educativos independientemente de su titularidad y evaluarse periódicamente (España, Cortes Generales, 2021).

En el artículo 35 de ese mismo capítulo IV se habla del coordinador o coordinadora de bienestar y protección, especificando que, **"todos los centros donde cursan estudios personas menores de edad deberán tener un coordinador o coordinadora de bienestar y protección del alumnado".**

Entre las funciones a realizar por esta figura al menos deberán estar las siguientes:

- Promover planes de formación sobre prevención, detección precoz y protección de los niños y niñas y adolescentes dirigidos a los/as profesionales, al alumnado y a los padres y madres.
- Coordinarse, de acuerdo con los protocolos que aprueben las administraciones educativas competentes, con los servicios sociales competentes en caso de necesidad.
- Identificarse y presentarse a la comunidad educativa como el referente para las comunicaciones.

Por todo lo anteriormente expuesto, se hace necesario impulsar la creación de herramientas específicas que puedan contribuir a la **prevención y respuesta a un problema de salud pública multifactorial como la conducta suicida.** Problema que precisa de un abordaje integral e intersectorial que pueda englobarse dentro de una Estrategia más amplia en la que debe encontrarse implicada toda la sociedad. Como hemos señalado anteriormente, la conducta suicida se encuentra entre las principales causas de muerte entre adolescentes a nivel mundial, por tanto se trata de un fenómeno con la suficiente importancia como para plantearnos estrategias de prevención e intervención, que impliquen diversos ámbitos tales como el familiar, educativo, social, sanitario, etc.

SECCIÓN A

Adicionalmente, **el abordaje de la conducta suicida durante la adolescencia es relevante por varios motivos, entre los que podemos destacar los siguientes:** (1) las conductas suicidas en población infanto-juvenil han aumentado en las últimas décadas; (2) cada vez se registran más suicidios a edades más tempranas; (3) la mayoría de personas que han considerado o intentado suicidarse lo hicieron por primera vez durante su juventud, típicamente antes de los veinte años; (4) los pensamientos de suicidio y las conductas auto lesivas son predictores bien establecidos de nuevos intentos de suicido en el futuro y de problemas para el desarrollo social y emocional del joven; (5) la muerte por suicidio de un menor supone un auténtico drama familiar agravado por el estigma social; (6) y, finalmente, la mayoría de los adolescentes que intentan suicidarse comunican sus pensamientos antes de llevarlo a cabo (Al-Halabí et al., 2021; Asarnow y Ougrin, 2019; Cha et al., 2018; Glenn et al., 2020).

En todo caso, no existe un camino único que lleve a un adolescente a intentar quitarse la vida o a realizar conductas que pongan en peligro su bienestar. Explicar las causas de este fenómeno no es fácil ya que, como en casi todos los fenómenos complejos, no hay una única respuesta. La investigación ha determinado la existencia de numerosos factores de riesgo y comportamientos de riesgo relacionados (acoso escolar, prácticas sexuales de riesgo, delincuencia, abuso de sustancias, auto-agresiones, falta de actividad física, hábitos alimentarios inadecuadas, violencia familiar, etc.), aunque el tamaño del efecto de cada factor es, en general, bajo o muy limitado.

A pesar de estas dificultades, el suicidio es prevenible. Recientemente, la Organización Panamericana de la Salud ha publicado una guía para promover la salud de los adolescentes que insta a la adopción de medidas a nivel estructural, ambiental, institucional, comunitario, interpersonal e individual para prevenir la muerte por suicidio en la adolescencia.

Así, **al igual que en todas las conductas problemáticas de la adolescencia, tanto la familia como la intervención en los contextos educativos es algo crucial.**

Con relación al contexto escolar, varias revisiones prestigiosas han indicado que, entre otros abordajes, los programas de prevención escolar y otro tipo de intervenciones en los contextos educativos pueden ser métodos de prevención del suicidio eficaces (Turecki et al., 2019; Zalsman et al., 2016), aunque la evidencia científica aún es limitada. Asimismo, la Organización Mundial de la Salud (OMS) señala otras intervenciones eficaces, tales como la formación del personal educativo en la identificación de alumnos en riesgo, las iniciativas para garantizar un entorno escolar seguro (como los programas contra el acoso escolar), el refuerzo de los vínculos con el colegio y los servicios de apoyo, la mejora de la legislación y el desarrollo de protocolos de actuación en caso de que haya algún alumno con riesgo de suicidio, así como mejorar la concienciación de los padres sobre la salud mental de sus hijos.

> ***"Hay que recordar a los profesores o cuidadores que hablar del suicidio con los jóvenes no aumentará el riesgo de suicidio, sino que los jóvenes se sentirán más capacitados para acudir a ellos en busca de apoyo cuando lo necesiten", recuerda la OMS.***

Sería muy conveniente que ambos contextos, familia y escuela, junto con la comunidad y otros agentes sociales, abordaran la gestión emocional del dolor, la frustración, la ética, los valores personales, las crisis de las diferentes etapas de la vida, la visión romántica de la muerte, la idealización del amor romántico, etc. Los adolescentes que piensan en suicidarse están asustados, ambivalentes hacia la vida, y necesitan tener la ocasión de encontrar un espacio seguro para hablar de esos pensamientos que les acosan (Al-Halabí et al., 2021).

SECCIÓN A

Esta guía pretende poner a disposición de la comunidad educativa información fiable sobre la conducta suicida en la infancia y la adolescencia, promoviendo mecanismos de protección y promoción del bienestar emocional así como orientaciones para la intervención. **No se trata de un documento cerrado ya que sin duda es necesario un trabajo de adaptación y personalización a las características y condicionantes que puedan darse en cada centro educativo o situación concreta pero ofrece unas orientaciones y pautas de actuación con el objetivo de aportar claridad, evidencia y seguridad en las actuaciones.**

El plan de evaluación de procesos y resultados se desarrollará en el marco de la Estrategia de Bienestar Emocional que se está elaborando desde la Consejería de Salud en coordinación con diferentes grupos e instituciones.

2. OBJETIVOS

2.1. Objetivo General:

Aportar información fiable sobre la conducta suicida en infancia y adolescencia e impulsar líneas de promoción del bienestar emocional, prevención, detección de factores de riesgo e intervención desde los centros educativos.

2.2. Objetivos Específicos:

• Aclarar conceptos y realizar un proceso de desmitificación de falsas creencias relacionadas con el suicidio en los centros educativos.

• Dar a conocer factores de protección, factores de riesgo y factores potencialmente desencadenantes frente a la conducta suicida.

• Impulsar a los centros educativos a promover los factores de protección ante la conducta suicida en el entorno educativo.

• Facilitar la detección de factores de riesgo frente a la conducta suicida e impulsar la intervención.

• Favorecer la detección precoz de los alumnos y alumnas que presenten comportamiento, planificación o ideación suicida en los centros educativos.

• Identificar las distintas señales de alarma y contribuir a un adecuado manejo de estas.

• Definir abordaje de la situación, circuitos y planes de actuación ante las distintas señales de alarma.

• Definir el concepto de posvención y aportar estrategias de apoyo durante el mismo.

SECCIÓN A

3. ACLARANDO CONCEPTOS

Respecto al suicidio es necesario establecer una terminología única que permita clarificar los conceptos de cara a facilitar la comprensión de las distintas realidades, permitiendo así, un mejor manejo de las situaciones que puedan presentarse. Esta definición conceptual no resulta sencilla ya que en base a la revisión bibliográfica realizada se puede observar la variabilidad existente en la definición de los distintos términos.

La conducta suicida es un problema complejo, sin una única causa o razón, resultado de una interacción de factores biológicos, genéticos, psicológicos, sociales, culturales, medioambientales, y engloba diferentes expresiones que pivotan alrededor de la necesidad de hacer desaparecer el sufrimiento psicológico intolerable que se está viviendo en un momento determinado.

Esta conducta suicida no debemos enmarcarla dentro del contexto de un trastorno mental ya que puede aparecer tanto en ausencia como en presencia del mismo (García-Haro et al., 2020), siendo una conducta voluntaria y con plena conciencia del sujeto y que en la adolescencia presenta más posibilidades de ser un proceso continuo que puede iniciarse en las autolesiones no suicidas y finalizar en el suicidio (Pedreira-Massa, 2019).

Esto es un buen reflejo de la complejidad que supone establecer límites claros en este tipo de conductas en los adolescentes. Este problema vendría determinado, en parte, por la dificultad de determinar qué es un "intento", por la tendencia de los más jóvenes a cambiar de métodos de autolesión, y por el incremento del riesgo de intentos de suicido y muerte consumada entre los adolescentes que se autolesionan independientemente de sus intenciones (Asarnow y Mehlum, 2019). La nomenclatura de estas conductas es, pues, un tema que aún no está resuelto. No obstante, independientemente de este debate, **las conductas autolíticas (o autolesiones) sin intención de muerte son mucho más frecuentes que los intentos de suicido (conductas autolíticas con intención de muerte).** Lo que parece claro es que los datos indican que los jóvenes con una historia de autolesiones tienen mayor riesgo de muerte por suicidio y de llevar a cabo otro tipo de comportamientos de riesgo para la salud (Gilbert et al., 2020). Dicho de otro modo, en el caso de los adolescentes, se trata de una conducta común y fuertemente asociada con la muerte por suicidio (Fonseca-Pedrero et al., 2022; Geulayov et al., 2018; McMahon et al., 2014; Morgan et al., 2017). Por ese motivo, es fundamental la evaluación, supervisión y abordaje clínico de todo este tipo de conductas sea cual sea su intención (Al-Halabí et al., 2021)

En cuanto a la terminología asociada a esta temática, a efectos de esta guía se entenderá por:

- **Ideación suicida:** pensamientos sobre el deseo de morir. Pueden ser más específicos, con una planificación de suicidio o inespecíficos, sin un plan concreto.

- **Amenaza/Comunicación suicida:** Expresión verbal o no verbal que manifiesta la posibilidad de una conducta suicida.

- **Intento de suicidio:** todo acto que sin llegar a tener como resultado la muerte es realizado de forma deliberada contra uno mismo con intención de morir.

- **Riesgo de suicidio:** posibilidad de que una persona atente contra su propia vida.

- **Suicidio:** acto intencionado que da como resultado la muerte.

- **Autolesiones no suicidas:** lesiones que una persona se hace a sí mismo de forma intencionada con el objetivo de provocarse un daño físico con el que se pueda aliviar un sufrimiento emocional pero sin intención de morir.

4. LA IMPORTANCIA DE DESMITIFICAR

Los mitos y prejuicios son creencias erróneas, generalizadas a nivel social, transmitidas de generación en generación, que influyen en las actitudes de las personas.

La aceptación de los mitos, relacionados con el suicidio, como una realidad, a pesar de tratarse de una creencia sin base científica, implica una traba muy importante en la prevención del mismo.

Es fundamental que la comunidad educativa conozca estos mitos y prejuicios e intente trabajar en conjunto y de forma transversal para aclararlos y fomentar una **CULTURA DE DESMITIFICACIÓN.**

Algunos de los mitos más comunes con respecto a la conducta suicida son:

MITO	REALIDAD
El suicidio no se puede prevenir	Las acciones orientadas a la prevención del suicidio se pueden implementar en diferentes niveles: prevención universal, selectiva e indicada. En la mayoría de las ocasiones existen señales de alarma que se pueden identificar y detectar el riesgo.
Hablar del suicidio aumenta el riesgo de llevarlo a cabo	Aportar información en general a la sociedad sobre el suicidio, aclarando conceptos falsos sobre el mismo, no aumenta el riesgo de que una persona acabe suicidándose.
La conducta suicida se hereda, está en la familia	La tendencia a la depresión puede ser hereditaria, pero una conducta suicida no se hereda.
Todas las personas que se suicidan tienen un trastorno mental	Si bien es cierto que los trastornos mentales son un importante factor de riesgo frente al suicidio, el acto suicida no se reduce a una sola causa.
Solo los psiquiatras o psicólogos pueden prevenir el suicidio	La prevención del suicidio es una labor de toda la sociedad en su conjunto. Los profesionales del entorno educativo juegan un papel muy importante en esta prevención.
Hablar del suicidio con una persona que está pensando en suicidarse incita a hacerlo	Hablar y preguntar de forma calmada, sin juzgar, sobre la presencia de pensamientos suicidas disminuye el riesgo de llevar a cabo el acto. Permite aliviar tensiones y preocupaciones.
Una persona que comunica su ideación suicida no la lleva a cabo: “el que lo dice no lo hace”	La mayor parte de las personas que han intentado suicidarse expresaron previamente su intención de forma verbal o no verbal. No considerar las verbalizaciones como un chantaje, una manipulación. No se debe retar a la persona a intentar suicidarse.

SECCIÓN A

Quién hace un intento de suicidio está haciendo un alarde: "quiere llamar la atención"	Un intento de suicidio no debe considerarse nunca como un acto de manipulación o llamada de atención.
Quién se suicida quiere matarse	La persona que se suicida lo que quiere es dejar de sufrir.
Solo los niños y adolescentes con trastornos mentales se suicidan	Situaciones, que en la edad adulta, pueden gestionarse emocionalmente con éxito, en la infancia y adolescencia pueden ocasionar un sufrimiento emocional muy importante.
Los adolescentes que presentan ideación suicida se van a enfadar con las personas que intervengan	En la mayoría de las ocasiones las personas que intervienen son fundamentales para el alivio del sufrimiento emocional y eso conlleva gratitud futura por la intervención.
La promesa de confidencialidad realizada a un niño/a o adolescente que cuenta sus pensamientos suicidas debe mantenerse siempre	Al existir la posibilidad real de que se intente un suicidio no podemos mantener esa promesa.



SECCIÓN B

Factores de protección, factores de riesgo y desencadenantes

SECCIÓN B

5. FACTORES DE PROTECCIÓN

Cuando hablamos en general de salud, incluyendo la salud mental, nos referimos a un concepto que se encuentra determinado por diversos factores y circunstancias específicas en las que se desarrolla la vida de cada persona.

Factores biológicos, educativos, culturales, sociales, económicos, empleo, contexto familiar, acceso al sistema sanitario, medioambientales, de género, etc., son **determinantes de la salud** que pueden actuar de forma positiva como factores protectores o de forma negativa (Ministerio de Sanidad, 2022).

Por tanto, existe todo un contexto biográfico y social que va mucho más allá de la capacidad individual y la resiliencia como individuo.

Los factores de protección frente a la conducta suicida son actitudes, conductas o circunstancias que permiten a los individuos prevenir situaciones estresantes y que reducen la posibilidad de la aparición del comportamiento suicida. Algunos de ellos son los siguientes.

5.1. Factores de protección personales

- Alta autoestima personal.
- Capacidad para la resolución de problemas y para relativizar problemas menores.
- Percepción de control sobre acontecimientos vitales.
- Conducta extrovertida.
- Actitud y valores en pro de la sociedad.
- Percepción de apoyo social y personal. Sentirse querido.
- Capacidad para pedir ayuda o consejo.
- Resiliencia.

5.2. Factores de protección familiares

- Buena comunicación con miembros de la familia.
- Sentimiento de conexión emocional con los adultos de la familia o con alguno de ellos.
- Familia flexible, en la que se comparte espacio, tiempo e intereses.

5.3. Factores de protección sociales

- Participación en actividades sociales.
- Gestión adecuada de ocio y tiempo libre.
- Realización de actividad física individual o en grupo.
- Buenas condiciones medioambientales (World Health Organization [WHO], 2022).

5.4. Factores de protección del entorno educativo

- Buena relación con los pares o iguales.
- Sentimiento de pertenencia a un grupo.
- Relaciones positivas con profesores y otras figuras relevantes del entorno.
- Expectativas positivas de desarrollo socio-personal y educativo.

SECCIÓN B

6. FORTALECIENDO FACTORES DE PROTECCIÓN FRENTE A LA CONDUCTA SUICIDA: Promoción del bienestar emocional desde la comunidad educativa

Desde su fundación, la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura, ha elaborado varios informes mundiales que tenían como objetivo el análisis de la educación en momentos claves. El último de ellos ha sido publicado en español este año y especifica que ***"un nuevo contrato social para la educación debe basarse en los derechos humanos y en los principios de no discriminación, justicia social, respeto a la vida, dignidad humana y diversidad cultural, incluyendo una ética de cuidado, reciprocidad y solidaridad" (UNESCO, 2022).***

Igualmente, en todo el desarrollo del documento y de forma transversal se habla de los centros educativos como lugares donde el alumnado pueda formarse en un entorno de aprendizaje inclusivo y colaborativo, siendo espacios libres de acoso y violencia, aceptando la diferencia y diversidad y teniendo en cuenta, que las etapas de infancia y adolescencia son idóneas para realizar promoción general de la salud y por tanto también de la salud mental y bienestar emocional.

En esta misma línea, el documento "Directrices sobre las intervenciones de promoción y prevención en materia de salud mental destinadas a adolescentes: Estrategias para ayudar a los adolescentes a prosperar" desarrollado por la Organización Mundial de la Salud, nos recuerda que

..."las intervenciones universales en las escuelas pueden ser más fáciles de ejecutar y es menos probable que provoquen estigmatización, en comparación con las intervenciones que requieren una selección de participantes. Cuando se realizan en las escuelas, las intervenciones pueden abordar varios factores de riesgo y ayudar a gran parte de los adolescentes, a la vez que les proporcionan aptitudes básicas para promover la salud mental y prevenir las conductas de riesgo" (OMS, 2021).

Sin duda, la comunidad educativa tiene un papel fundamental y debe realizar esfuerzos orientados a esta tarea de promoción del bienestar emocional y en general promoción de la salud. De esta forma, conseguiremos colaborar al desarrollo de los factores de protección frente a la conducta suicida que hemos comentado previamente.

En base a todo lo anterior, se propone establecer, desde los centros educativos, un conjunto de acciones orientadas hacia la promoción del bienestar emocional en las que se implique a toda la comunidad educativa:

6.1. Acción 1. Enseñar y fomentar entre el alumnado habilidades sociales y estrategias de afrontamiento.

El desarrollo de habilidades sociales y estrategias de afrontamiento son cuestiones que nos ayudan a vivir con mayor equilibrio y a aumentar nuestra **resiliencia** mejorando la gestión emocional frente a diversas circunstancias que se pueden presentar en el ciclo vital.

El estilo de afrontamiento ante problemas cotidianos puede venir en parte influenciado por lo aprendido en el entorno familiar y se puede ver también modificado por intervenciones realizadas desde el centro educativo.

Estas habilidades puede trabajarse y fortalecerse proporcionando una protección muy valiosa.

- Reconocimiento de emociones.
- Comunicación emocional.

• Técnicas para gestión de las emociones.
• Asertividad.
• Habilidades para resolución de conflictos.
• Habilidades sociales.
• Habilidades para modificar circunstancias estresantes.

En este sentido, existen diversos proyectos y experiencias ya instaurados que pueden servir de ejemplo y base para que los centros educativos promuevan estas dinámicas desde los planes de convivencia, la acción tutorial o actuaciones desarrolladas desde los Servicios Especializados de Orientación, coordinadores y coordinadoras de bienestar, etc.

6.2. Acción 2. Coordinación con las familias y asociaciones de madres y padres.

Desde el marco referencial que nos aporta la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia se apuesta por actuaciones dirigidas a la promoción del buen trato en todos los ámbitos de la vida del niño, niña y adolescente así como todas las orientadas a la formación en **parentalidad positiva y corresponsabilidad parental** (España, Cortes Generales, 2021).

Este concepto, tal como viene recogido en la recomendación 19 a los Estados Miembros de la Unión Europea sobre Políticas de Apoyo al Ejercicio Positivo de la Parentalidad, se refiere *"al comportamiento de los padres fundamentado en el interés superior del niño o niña, que cuida, desarrolla sus capacidades, no es violento y ofrece reconocimiento y orientación, que incluye el establecimiento de límites que permitan el pleno desarrollo del niño o la niña"* (Consejo de Europa, Comité de Ministros, 2006).

En la anterior recomendación nombrada se especifica que para llegar a desempeñar esta parentalidad positiva, las figuras parentales necesitan información, orientación, apoyos psicoeducativos y comunitarios que ayuden a crear las condiciones adecuadas para que las familias puedan cuidar y educar a sus hijos e hijas.

6.3. Acción 3. Impulsar que el centro educativo sea un centro promotor de la salud.

Entendiendo el concepto salud de forma global y pudiendo enmarcar las actuaciones a realizar en este sentido en los programas o formatos establecidos como el marco conceptual de las **escuelas promotoras de salud** de la Red de Escuelas para la Salud de Europa (Red SHE) o en otro tipo de formatos, teniendo siempre en cuenta las necesidades detectadas en el centro educativo y la adaptación a las características del mismo.

Desde la guía "Ganar salud en la escuela" elaborada por el Ministerio de Sanidad y el Ministerio de Educación (2009) se nos recuerdan las razones básicas para incorporar esta educación y promoción de la salud en el proyecto educativo del centro:
"...estrategia clave para incrementar los niveles de salud del alumnado y mejorar el clima interno del centro escolar, optimizar sus procesos de gestión y alcanzar mejores resultados educativos, entendidos globalmente, no solo académicos.
La obligatoriedad de la educación facilita el acceso a la población infantil y adolescente, siendo estas épocas de desarrollo vital en las que se adquieren muchos hábitos de vida que se consolidarán.
El ámbito educativo proporciona un marco de intervención social que cuenta con agentes que disponen de cualificación desde el punto de vista pedagógico: el profesorado."
(Ministerio de Sanidad, 2009, p.23).

SECCIÓN B

6.4. Acción 4. Potenciar la promoción del bienestar emocional en los Planes de Acción Tutorial y Planes de Convivencia.

Incluir esta línea de promoción del bienestar emocional en los **planes de acción tutorial y en los planes de convivencia** permitirá establecer las actividades concretas que se puedan llevar a cabo identificando los responsables de las mismas y la coordinación que se pueda necesitar ajustada a cada centro educativo.

SECCIÓN B

7. FACTORES DE RIESGO

Los factores de riesgo de la conducta suicida son **circunstancias que tienen la capacidad potencial de ser perjudiciales para el bienestar de los individuos y que aumentan la probabilidad de aparición de una conducta suicida.**

Existe consenso en la comunidad científica en que no existe una causa específica para la conducta suicida sino una serie de factores de riesgo de diversa naturaleza (Al-Halabí y Fonseca-Pedrero, 2021; Pedreira-Massa, 2019). Esto ocurre de forma similar cuando hablamos en global del concepto salud mental según nos especifica la OMS, en el Plan de Acción Integral sobre Salud Mental 2013-2030

"...los determinantes de la salud mental y de los trastornos mentales incluyen no solo características individuales tales como la capacidad para gestionar nuestros pensamientos, emociones, comportamientos e interacciones con los demás, sino también factores sociales, culturales, económicos, políticos y ambientales tales como las políticas nacionales, la protección social, el nivel de vida, las condiciones laborales o los apoyos sociales de la comunidad" (OMS, 2022, p. 2).

Algunos de los factores de riesgo más importantes son los siguientes:

7.1. Factores de riesgo personales

- Factores psicológicos y rasgos de personalidad:
  - Alta exigencia consigo mismo, perfeccionismo.
  - Impulsividad y baja tolerancia a la frustración.
  - Sentimientos de desesperanza y pérdida de ilusión frente al futuro.
  - Introversión.
  - Baja autoestima personal.
- Estilos de vida poco saludables.
- Abuso de sustancias. Conductas adictivas.
- Presencia de enfermedad, dolor crónico, discapacidad física
- Procesos de tránsito en la identidad sexual. No aceptación de la orientación sexual o dificultades en la expresión de esta orientación.
- Problemas de salud mental: trastorno depresivo, trastorno bipolar, trastorno de la conducta alimentaria.
- Autolesiones.
- Intentos previos de suicidio: el riesgo aumenta al aumentar el número de intentos previos, al aumentar la gravedad y al aumentar los esfuerzos por ocultar estos intentos.
- Acceso a medios potencialmente letales: medicamentos, armas.

7.2. Factores de riesgo familiares

- Antecedentes familiares de suicidio.
- Problemas de salud mental de los padres.
- Abuso de sustancias en el ámbito familiar.
- Violencia dentro del entorno familiar
- Comunicación pobre en el entorno familiar.
- Entorno familiar rígido con niveles de exigencia muy altos.
- Presencia factores estresores en la familia como precariedad laboral, desempleo, dificultades económicas.
- Menores incluidos en sistemas de protección

7.3. Factores de riesgo sociales y del entorno educativo

- Creencia de mitos relacionados con conducta suicida.
- Restar importancia malestar emocional de los niños/as y adolescentes.
- Falta de atención en el entorno del niño/a o adolescente.
- Bajo desempeño o fracaso escolar.
- Acoso y ciberacoso.

SECCIÓN B

La detección de estos factores de riesgo entre el alumnado y el abordaje de éstos se deben convertir en un objetivo prioritario del centro educativo. No obstante, es necesario tener en cuenta que el riesgo estadístico o probabilístico que establecen los factores de riesgo no es el mismo que el riesgo clínico. Mientras que el riesgo absoluto puede ser bajo, el riesgo relativo puede ser alto. La clave estará en la presencia de factores precipitantes vinculados al dolor psicológico o a la sensación de desconexión con la vida (Al-Halabi et al., 2021).

Se debe tener especial vigilancia sobre los grupos más vulnerables intentando proporcionar una atención extra e intentando utilizar con máxima eficiencia los recursos y personal del que dispone el centro educativo. Vamos a trabajar especialmente con aquellos alumnos y alumnas que han realizado un intento previo de suicidio, aquellos o aquellas que presentan algún problema de salud mental, "supervivientes" de un suicidio (alumnos o alumnas que han perdido a un ser querido por suicidio), minorías sociales o étnicas, menores incluidos en sistemas de protección, estudiantes con dificultades para asumir o expresar su orientación sexual, procesos de tránsito en la identidad sexual, víctimas de acoso y maltrato.

SECCIÓN B

8. DETECTANDO E INTERVINIENDO SOBRE LOS FACTORES DE RIESGO: Prevención de la conducta suicida en centros educativos

El objetivo es conseguir que la comunidad educativa se implique a la hora de llevar a cabo actuaciones dirigidas hacia la prevención de la conducta suicida y la detección precoz del riesgo. Esto puede requerir la coordinación con otras instituciones que sean informadas desde el centro para poder actuar ante estos riesgos de forma coordinada con el equipo docente y directivo.

Estos sistemas de coordinación ya se encuentran presentes y vienen siendo activados en el funcionamiento habitual pero se requiere una clara revisión de los mismos de forma que se realice un trabajo conjunto ante aquellas situaciones, conductas o contextos que impidan el desarrollo personal de los alumnos y alumnas en las mejores condiciones posibles.

Dependiendo del análisis realizado sobre estos factores de riesgo **el abordaje de los mismos puede requerir la actuación de profesionales específicos del centro educativo, profesionales de equipos de la Consejería de Educación, coordinación con ámbito social, coordinación con salud,** etc.

Alineado con lo anteriormente descrito, el Plan de Acción Integral sobre Salud Mental 2013-2030 de la OMS, nos recuerda que
"...los niños y adolescentes con trastornos mentales deben ser objeto de intervenciones tempranas científicamente contrastadas de carácter no farmacológico, ya sean psicosociales o de otra índole, dispensadas desde el ámbito comunitario, evitando la institucionalización y la medicalización, siguiendo la línea de los derechos que amparan a los niños y niñas con arreglo a la Convención de las Naciones Unidas sobre los Derechos del Niño y la Niña."

En este sentido, se especifican una serie de acciones, que pueden desarrollarse desde los centros educativos, englobadas en las orientaciones generales a seguir en las estrategias de promoción de la salud mental y prevención de los trastornos mentales durante toda la vida como son el cultivo de los recursos psicológicos fundamentales en las etapas formativas de la vida (programas que fomenten relaciones sociales seguras, estables y enriquecedoras entre los niños/as y progenitores, programas educación sexual, etc.) y la detección precoz, prevención y tratamiento de los problemas afectivos o de conducta en la infancia y adolescencia (OMS, 2019).

8.1. Acción 1. Informar a toda la comunidad educativa sobre la figura y funciones del coordinador o coordinadora de bienestar y protección.

Tal y como establece la LOMLOE en su artículo 124.5, las administraciones educativas regularán los protocolos de actuación frente a indicios de acoso escolar, ciberacoso, acoso sexual, violencia de género y cualquier otra manifestación de violencia, así como los requisitos y las funciones que debe desempeñar el coordinador o coordinadora de bienestar y protección, que debe designarse en todos los centros educativos independientemente de su titularidad (España, Cortes Generales, 2020).
La promoción de esta figura de referencia entre la comunidad educativa de cada centro docente puede resultar clave para que el alumnado o las familias la vean como un cauce de comunicación abierto en caso de estar viviendo alguna situación de malestar o conflicto.

8.2. Acción 2. Crear espacios de confianza.

Crear conjuntamente con el alumnado espacios de confianza muy accesibles, con figuras claves de referencia a los que poder recurrir en caso de sufrimiento emocional como pueden ser algunos/as estudiantes a los que se haya formado para responder

SECCIÓN B

de forma apropiada ante la demanda de ayuda por parte de algún compañero o compañera (Dumon, 2014).

Debemos ser conscientes de que **cuanto más se trabajen las estrategias de habilidades sociales y estrategias de afrontamiento anteriormente citadas mayor probabilidad de hacer uso de estos espacios de confianza como apoyo para la gestión emocional.** Es fundamental conseguir un clima de bienestar en los grupos que permita y facilite el ofrecimiento y recepción de ayuda, especialmente en caso de detectar signos de alarma.

8.3. Acción 3. Crear una cultura de desmitificación.

Hablar del suicidio, aclarando mitos y creencias erróneas ayuda a prevenirlo. Desde el centro educativo, y en el marco de la acción tutorial, se puede realizar una labor muy importante en estos términos ya que favorecer la sensibilización y la información veraz sobre el fenómeno de la conducta suicida es una herramienta fundamental para su prevención entre el alumnado.

Esta cultura de desmitificación de la que hablamos puede trasladarse a otros contextos y otras temáticas donde hablar con claridad aportando información veraz y contrastada.

8.4. Acción 4. Visibilizar herramientas de ayuda.

Disponer y situar información sobre recursos relacionados con la prevención y gestión de la conducta suicida y el bienestar emocional en lugares visibles y accesibles para toda la comunidad educativa, incluidas familias, facilitando que se conozcan recursos de cercanía (por ejemplo, webs o teléfono de ayuda para situaciones de crisis).

8.5. Acción 5. Coordinar la actuación que se deba llevar a cabo con otras instituciones ante la presencia de factores de riesgo en el alumnado.

Revisar los procedimientos que se precisen poner en marcha tras la detección de factores de riesgo de la conducta suicida en el alumnado.

El abordaje sobre estos factores de riesgo puede requerir la coordinación con otros servicios, instituciones o recursos requiriendo que los cauces de comunicación y las pautas de actuación se encuentren actualizadas.

8.6. Acción 6. Actuar ante la detección de señales de alarma.

Contar con un procedimiento de actuación frente al riesgo de suicidio que se encuentre implantado y que sea conocido por todo el personal adulto del centro escolar, especialmente de los potenciales intervinientes en el mismo. **Esta guía aporta unas pautas de actuación generales que van a requerir ciertas adaptaciones para que se ajusten a la realidad de cada centro.**

8.7. Acción 7. Formar a los/as docentes en los aspectos claves de la conducta suicida en el entorno escolar.

Se ha demostrado que los docentes desempeñan un papel fundamental no solo fortaleciendo los factores de protección frente a la conducta suicida si no también reconociendo factores de riesgo y señales de alarma de tal forma que resultan claves dentro de una estrategia global de prevención de la conducta suicida en la infancia y adolescencia (Dumon, 2014).

SECCIÓN B

9. FACTORES DESENCADENANTES

La Fundación Española para la Prevención del Suicidio (FSME) define la existencia de una serie de eventos o situaciones que pueden provocar un estrés intenso en algún momento particular y pueden precipitar un acto suicida. Pueden ser comunes en distintos grupos etarios o ser más frecuentes en alguna etapa de la vida.

9.1. Factores desencadenantes comunes a todas las edades

- Experiencias y vivencias traumáticas: agresiones y malos tratos, acosos y humillaciones, violencia sexual, etc.
- Disputas y conflictos con familiares o personas cercanas.
- Cambios vitales bruscos no deseados, pérdida de seres queridos.
- Accidentes o diagnósticos, empeoramiento o crisis de enfermedades graves, incapacitantes o dolorosas, propias o ajenas.
- Imputaciones o condenas judiciales.
- Desastres naturales.

9.2. Factores desencadenantes en la infancia y adolescencia

- Experiencias y vivencias traumáticas: agresiones y malos tratos, acoso escolar, ciberacoso, humillaciones, violencia sexual, etc.
- Separación o pérdida de amigos o compañeros.
- Separación de los padres o graves conflictos conyugales con instrumentalización del hijo.
- Muerte de un ser querido.
- Cambios habituales de residencia y de entorno social.
- Problemas disciplinarios escolares, presión escolar, fracaso escolar.
- Desengaño amoroso.
- Embarazo prematuro.
- Vivencia en su entorno social o familiar de una tentativa suicida.

SECCIÓN B

10. INTERVINIENDO FRENTE A FACTORES POTENCIALMENTE DESENCADENANTES: Centros educativos libres de factores potencialmente desencadenantes.

En esta línea se propone trabajar en dos aspectos claves de forma que se intente minimizar la presencia de potenciales factores desencadenantes o factores estresores en los centros educativos.

10.1. Acción 1. Tolerancia cero frente a cualquier tipo de acoso.

La LOMLOE en su artículo I, establece como uno de los principios de la educación *"...la educación para la convivencia, el respeto, la prevención de conflictos y la resolución pacífica de los mismos, así como para la no violencia en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social, y en especial en el del acoso escolar y ciberacoso con el fin de ayudar al alumnado a reconocer toda forma de maltrato, abuso sexual, violencia o discriminación y reaccionar frente a ella."* (España, Cortes Generales, 2020).

Atendiendo a este principio normativo, los centros educativos fomentarán una cultura de tolerancia cero frente a cualquier tipo de acoso, fortaleciendo el respeto, la convivencia, la educación inclusiva y aplicando los protocolos y procedimientos específicos frente al acoso establecidos por la Consejería de Educación.

10.2. Acción 2. Plan de acogida del alumno o alumna con intento de suicidio previo.

Uno de los factores de riesgo de la conducta suicida que presenta un peso específico importante es haber realizado algún intento previo de suicidio. La vuelta al centro educativo después de haber vivido una experiencia de este tipo requiere de actuaciones específicas que acompañen y apoyen ese regreso intentando disminuir la incertidumbre, el sufrimiento y las posibilidades de que se desencadene un nuevo intento.

En el **Anexo 1** se pueden consultar las acciones propuestas para llevar a cabo este plan de acogida.



SECCIÓN C

Detección del riesgo, intervención y posvención

SECCIÓN C

11. SIGNOS DE ALERTA O SEÑALES DE ALARMA

Los actos suicidas no suelen producirse de forma súbita o repentina. **En la mayoría de las tentativas suicidas aparecen una serie de signos de alerta o señales de alarma** que hemos de conocer y definir con el objetivo de poder realizar una intervención lo más precoz y eficaz posible.

Las señales de alerta nos indican que existe la posibilidad de que la persona tenga serios pensamientos suicidas o ser también una petición de ayuda.

Podemos agrupar los signos de alerta en:

11.1. Verbales

- Verbalización dolor emocional profundo.
- Verbalización sentimientos de bloqueo emocional intenso.
- Verbalización de desesperanza y no encontrar salidas a la situación.
- Verbalización sentimientos de ser una carga para su entorno.
- Verbalización sentimientos de soledad, no ser querido por nadie, no ser importante para nadie.
- Verbalizaciones despedidas (verbales o escritas).
- Verbalización deseos de morir.
- Verbalización abierta y directa sobre la intención de quitarse la vida, pudiendo llegar a explicar un plan suicida concreto (alto riesgo de suicidio) o pudiendo verbalizar la intención pero sin plan organizado.

Expresiones como las siguientes son ejemplos de verbalizaciones a las que debemos prestar atención:

“Mi vida no tiene sentido” “No valgo para nada” “No puedo más, quiero descansar” “Quiero desaparecer”, “Las cosas no van a mejorar nunca”, “No quiero seguir viviendo”, “La muerte es la solución”, “Siempre te querré”, “No soporto este dolor”, “Después de pensarlo ya sé cómo quitarme de en medio”, “Nadie me quiere, prefiero morir”, “Ya no tendréis que preocuparos por mí”, “Espero que me perdonéis por lo que voy a hacer”.

11.2. No verbales

- Falta de participación y motivación.
- Falta de interés en actividades que antes disfrutaba.
- Cambio repentino en su conducta. Estado de ánimo apático.
- Tendencia al aislamiento en actividades y espacios grupales.
- Descuido de su apariencia personal, alteraciones en los patrones de alimentación, sueño, relaciones.
- Abandono de las rutinas y tareas escolares.
- Ausencias en clase injustificadas, disminución del esfuerzo.
- Conductas imprudentemente temerarias.
- Inicio o incremento de consumo de sustancias adictivas.
- Despedidas a través de redes sociales.

SECCIÓN C

12. ACTUACIÓN FRENTE A SEÑALES DE ALARMA

Como se viene puntualizando a lo lardo de toda la Guía, **los mayores esfuerzos de la comunidad educativa deben estar dirigidos hacia la promoción general de la salud mental y el bienestar emocional, realizando actuaciones precoces y transversales que potencien los factores de protección anteriormente descritos.** Esto va a suponer un impacto muy importante dentro de la prevención general de las dificultades en cuanto a gestión emocional y en concreto en la prevención de la conducta suicida.

En algunas ocasiones vamos a detectar situaciones de malestar emocional ya evolucionadas que requieren que estemos atentos a las señales de alarma anteriormente descritas. En estas situaciones, la **detección precoz de las señales de alarma,** junto con una pronta toma de decisiones dentro del marco de un plan de actuación en el centro educativo ayuda claramente a la prevención del suicidio. **En el caso de los adolescentes, parece ser que la mayoría van a exteriorizar sus intenciones e ideas antes de ponerlas en práctica así que la detección es fundamental** (Fonseca, 2022).

Según nos remarca el documento Directrices de actuación para la prevención, intervención y posvención de la conducta suicida en el entorno escolar del proyecto Euregeneas *"se debe motivar a profesores y orientadores escolares a vigilar la salud de los estudiantes siguiendo de cerca a aquellos que presenten aislamiento social, dificultades en las relaciones y su rendimiento escolar empeora para identificar posibles problemas o conflictos como indicadores de salud mental"* (Dumon, 2014, p. 23)

Cuando hablamos de **DETECCIÓN** nos referimos al momento en el que el centro es conocedor o detecta un riesgo en base a las señales de alarma anteriormente comentadas. Esta detección puede hacerla directamente un/a docente, puede ser conocedor/a de la situación a través de la información aportada por algún compañero o compañera del afectado o afectada, a través de las familias, o puede ser una comunicación directa del propio alumno o alumna que se encuentra en riesgo.

Nos encontramos ante un riesgo de conducta suicida cuando un alumno o alumna sugiera directa o indirectamente la idea de morir por suicidio, cuando la familia verbalice el miedo a que su hijo o hija pueda llevar a cabo un suicidio y /o cuando alguno de los agentes implicados en la detección observe señales de alarma o signos de alerta relacionados con el riesgo de conducta suicida.

Si esta situación de riesgo suicida aparece en un centro educativo es fundamental tener en cuenta durante toda la actuación las siguientes **recomendaciones que pueden resultar claves para disminuir en cierta medida el sufrimiento del momento y liberar tensión** por parte del niño, niña o adolescente.

SECCIÓN C

12.1. Recomendaciones generales

¿Qué hacer?

- **Uso respetuoso de la información** del alumno o alumna.
- **Relación de ayuda:** La relación entre el alumnado y los/as docentes ha de estar sustentada en el respeto, la no emisión de juicios de valor y la honestidad. En el momento de crisis esta relación de ayuda debe estar limitada a una o dos personas.
- **Expresión del alumnado:** Las verbalizaciones acerca del suicidio deben ser recibidas y tratadas de forma sosegada, receptiva, abierta y fluida. Hablar sobre la conducta suicida no aumenta el riesgo del suicidio, al contrario, produce alivio y sensación de liberación.
- **Escucha activa:** La escucha ha de producirse desde una posición de respeto, confianza y comprensión.
- **Comunicación asertiva:** Es importante que los adultos usen frases cordiales y empáticas en sus intervenciones en lugar de criticar, desafiar, amenazar o culpabilizar. Se deben evitar frases como: “No digas tonterías”, “Bueno, ya se te pasará”, “Seguro que no es para tanto”.
- **Respetar los silencios:** Es normal que aparezcan silencios a lo largo de la conversación, estos han de ser respetados.
- **Hay salida:** Los adultos han de introducir una reflexión que permita ampliar la perspectiva desde la que el alumno o alumna está analizando los problemas en su vida diaria.
- **Fortalezas:** También puede ser útil insistir en las capacidades personales y fortalezas de cada uno.

¿Qué NO hacer?

- **No tomarse en serio** las verbalizaciones o señales de alarma.
- **Reprochar o juzgar** la manera de pensar.
- **Desafiar o retar** a hacerlo
- **Utilizar el sarcasmo**
- **Ponerse de ejemplo,** hablar de uno/a mismo/a, de sus experiencias.
- **Hablar de todas las bondades de la vida.** En ese momento el niño, niña o adolescente no visualiza esas bondades.
- **Mostrar temor, miedo,** dudando abiertamente de si estamos ayudando bien o no. Lo fundamental es que la persona se sienta escuchada y apoyada.
- **Ocultar a la familia o tutores legales la información obtenida en caso de ser menor de edad.** Se tratará de obtener el consentimiento del alumno o alumna explicándole que lo único que buscamos es ayudar, escuchando sus razones e identificando circunstancias por las que el alumno o alumna no quiere que se informe a la familia.

Si es mayor de edad puede acceder al aviso a familia o tutores con la finalidad de sentirse más apoyado.

SECCIÓN C

Una vez que se **DETECTE** podemos distinguir dos situaciones. Esta diferencia entre dos tipos de situaciones intenta englobar de forma sencilla algo que en sí mismo presenta una gran complejidad y variabilidad, por lo que resulta fundamental tener la capacidad de adaptar unas indicaciones genéricas al contexto real que nos ocupe en ese momento:

12.2. Situación de Riesgo Inminente

Actuación inminente por parte del alumno o alumna. Tiene un plan, tiene medios, tiene la idea de realizarlo inmediatamente. **Flujograma 1.**

- **Llamar** al 112 solicitando ayuda.

- **Acompañar** hasta la llegada de ayuda y familia:
  1. ¿Dónde?: en un entorno seguro.
  2. ¿Por quién?: por parte de la persona o personas con las que el alumno/a tiene mayor relación o comunicación, evitando en ese momento la presencia de otros/as alumnos/as e intentando que sea una persona la que habla con el alumno/a, manteniendo la escucha, la empatía, la calma y el contacto visual.

- **Avisar** a la familia o tutores legales en caso de ser menor de edad.
  1. El equipo directivo del centro avisa a la familia o tutores legales del/la menor lo antes posible para que acudan al centro educativo.
  2. Informar en un entorno donde se guarde la confidencialidad. En un primer momento está indicado informarles sin la presencia del/a menor.
  3. Indicarle cual es la mejor toma de contacto con su hijo o hija en ese momento (apoyar al/a menor, no emitir juicios de valor, no profundizar en las causas, con empatía).

- **Registrar y notificar** el incidente al Servicio de Inspección Educativa según modelo que se adjunta en el **Anexo 2**

- **Preparar el regreso** al centro del alumno o alumna: **Plan de acogida (Anexo 1)**

12.3. Situación de riesgo NO inminente

Tras la DETECCIÓN nos encontramos ante una situación de riesgo pero no es una actuación inminente. No presenta un plan definido, ni acceso a medios, ni idea de realizarlo de forma inmediata y el alumno o alumna colabora. Igualmente, dada la naturaleza dinámica e interactiva de la conducta suicida, es primordial permanecer vigilante y solicitar ayuda en caso necesario. **Flujograma 2.**

En este tipo de situación podemos organizar los pasos que se deben dar de tal forma que alcancemos los objetivos que nos proponemos, fundamentalmente dar soporte, apoyo y realizar una valoración que nos permita activar la respuesta más oportuna:

- **Informar al equipo directivo.** Si el equipo directivo no es conocedor de la situación, el/la docente debe informarle, de forma que se pueda constituir el grupo que coordine la gestión de la situación, fundamentalmente el Servicio Especializado de Orientación (SEO) del centro educativo y equipo directivo. Este equipo debe recabar toda la información oportuna ya que el centro puede tener constancia o indicaciones por parte del servicio de salud si el alumno/a ya se encontraba en seguimiento o proceso de ayuda terapéutica.

- **Entrevista con el alumno o alumna.** Entrevista realizada por el Servicio Especializado de Orientación (SEO) del centro educativo siguiendo las orientaciones que se aportan en el **Anexo 3.**
  Establecer un encuentro con el alumno o alumna, que está manifestando algún signo de alarma, es un paso fundamental dándole de esta forma la oportunidad a que exprese sus sentimientos. Se debe buscar un entorno tranquilo, donde se mantenga la privacidad y contando con el tiempo suficiente. **El encontrarse en un entorno de confianza donde no se le juzgue y donde se le apoye y cuide puede, favorecer la petición de ayuda por su parte, disminuyendo el riesgo previo.**
  El encuentro y el clima deberán realizarse teniendo en cuenta la edad, contexto y las características que deben tener los acercamientos a realizar en la etapa de la infancia o adolescencia.
  Durante la entrevista es importante tener en cuenta lo comentando previamente en el apartado **¿Qué hacer? y ¿Qué NO hacer?**
  El Servicio Especializado de Orientación puede tener información previa sobre el alumno o alumna y haber identificado anteriormente factores de riesgo, **o puede ser en este contacto donde se identifiquen situaciones de probable acoso, problemas familiares, víctima de violencia, desprotección del menor, etc, que precisarán de un abordaje y actuación en función de la legislación y los procedimientos vigentes en el centro.**
  En el campo de la valoración de la conducta suicida y el riesgo de suicidio existen diversas herramientas que se utilizan en contextos clínicos y por profesionales especialistas. Resulta más complicado encontrar herramientas de medición que permitan la evaluación de la conducta suicida en la infancia y adolescencia por parte de profesionales del entorno educativo y que estén validadas o adaptadas a nuestro contexto social.
  En base a la revisión realizada se encuentra en la **Escala Paykel** una herramienta de medida, de fácil aplicación y **adecuada para la valoración de la conducta suicida en adolescentes** que según nos refiere Fonseca et al. (2020) puede ser utilizada en el contexto educativo, recogiendo información fiable que facilita la toma de decisiones y las intervenciones posteriores.
  Se trata de una escala que ha sido validada en alumnado español mostrando, según nos dicen las publicaciones, un adecuado comportamiento para evaluar la ideación suicida en adolescentes (Fonseca, 2018).
  Presenta cinco ítems con un sistema de respuesta SÍ/NO, puntuando el SÍ un 1 y el NO un 0, de forma que mayores puntuaciones nos orientan hacia una mayor pro-

SECCIÓN C

babilidad de la existencia de ese riesgo. Se puede consultar la **Escala Paykel** en el **Anexo 4.**

- **Informar a la familia o tutores legales** explicando la situación desde la calma pero transmitiendo la seriedad de la situación. Si el alumno/a es mayor de edad solicitaremos su consentimiento para informar.
  1. Informar en un entorno donde se guarde la privacidad
  2. Trasladarles las percepciones del centro, hablar sobre factores de riesgo, factores de protección y señales de alarma, **escuchando su punto de vista.**
  3. Consensuar con la familia o tutores las medidas a tomar siempre con la visión de trabajo conjunto de toda la comunidad educativa
  4. Ofrecer a la familia **pautas de actuación** para llevar a cabo durante todo el proceso:

  - La importancia de no culpabilizar, no juzgar y no banalizar.
  - Ofrecer una escucha activa, empática. Transmitiendo tranquilidad.
  - Favorecer que exprese sus sentimientos.
  - No ignorar las amenazas de suicidio.
  - Procurar acompañamiento en todo momento o el mayor tiempo posible.
  - Extremar seguridad en el domicilio limitando acceso a medios potencialmente letales, por ejemplo fármacos.
  - Recordarles que el centro educativo está para ayudarles.
  - Recordarles que ante cualquier urgencia o emergencia debe llamar al 112.

- **Elaboración de informe por parte del equipo de orientación del centro educativo** según modelo que se adjunta en el **Anexo 5.**
  Se facilitará una copia de este informe a los padres o tutores legales de forma que puedan aportarlo cuando acudan al profesional sanitario de referencia del alumno o alumna.

- **Coordinación con Servicio de Salud**:
  Si se confirma la detección de una situación de riesgo suicida no inminente y de cara a establecer el proceso de coordinación que nos ocupa e intentar homogeneizarlo, las enfermeras/os Coordinadoras/es de Atención Educativa constituyen, en estos casos, el contacto directo entre el centro educativo y el ámbito de la salud, de tal forma que desde el centro se pueda trasladar la información, con conocimiento y consentimiento de los progenitores o tutores, si son menores, o del propio alumno/a si es mayor de edad, para que se pongan en marchan circuitos internos del propio Servicio de Salud respetando en todo momento la debida confidencialidad.

  El Coordinador/a de Atención Educativa, es un enfermero/a perteneciente al Servicio de Salud del Principado de Asturias (SESPA) que tiene diversas funciones en el contexto de la coordinación entre el ámbito educativo y el ámbito de la salud. Esta enfermera/o no realiza la valoración directa del alumno/a pero contribuye al correcto desarrollo del proceso de atención y al refuerzo de pautas de actuación.

  Recibirá por parte del centro educativo información sobre la detección realizada así como los datos necesarios para ponerse en contacto con los tutores o con el propio alumno/a en caso de ser mayor de edad y explicarle el procedimiento que se detalla en el **Flujograma 3.**

  En caso de que los progenitores o tutores legales, o el propio alumno/a si es mayor de edad, decidan acudir a un centro o profesional de referencia en el contexto privado se les facilitará el informe realizado por el centro educativo y quedará constancia de que rechazan el inicio de la coordinación con el Servicio de Salud por este motivo.

- **Registrar y notificar** el incidente al Servicio de Inspección Educativa según modelo que se adjunta en el **Anexo 2.**

Independientemente del riesgo concreto **no inminente** que aparezca, se debe tener en cuenta una serie de actuaciones generales:

- Implantar estrategias de apoyo emocional al alumno/a.

- Acompañamiento y protección:

1. Minimizar los momentos en los que se pueda encontrar solo o sola en el centro (personas de confianza, profesorado, alumnos o alumnas)
2. Minimizar riesgos y peligros:
   - Controlar si puede existir acceso a sustancias peligrosas (medicamentos, sustancias químicas, etc.)
   - Controlar si puede existir acceso a objetos peligrosos
   - Controlar el posible acceso a tejados, zonas altas.

- Mantener el equipo que ha gestionado la situación para el seguimiento:
  1. Coordinación con la familia: control de asistencia conjunta
  2. Coordinación con otros servicios

SECCIÓN C

13. POSVENCIÓN

El término posvención hace referencia a las intervenciones que se deben realizar sobre los/as supervivientes de un suicidio. Es decir sobre aquellas personas cercanas a la persona que ha muerto por suicidio y que inician un duelo después del fallecimiento.

El duelo es el proceso de adaptación que sigue a cualquier pérdida pero en el caso de un duelo por suicidio de un/a familiar, de un amigo o amiga, de un compañero o compañera se encuentran presentes una serie de características que lo hace diferente a un duelo que se inicia después del fallecimiento de un ser querido por causas naturales.

En muchas ocasiones este duelo se encuentra influenciado por la estigmatización del suicidio, pudiendo ocasionar sentimientos de vergüenza, culpa, etc.

En el duelo que aparece en el entorno educativo tras un suicidio podemos encontrarnos:

- Sentimientos de culpa.
- Dificultad para la aceptación.
- Opiniones y juicios de valor sobre las circunstancias que le llevaron a morir por suicidio.
- Estigmatización social.
- Riesgo de imitación.

Esto hace que se deban llevar a cabo actuaciones claves:

- Contrastar información

- Informar al resto de profesionales del centro una vez contrastada la información.

- Planificar el traslado de información al grupo teniendo en cuenta:
  1. Actuar en cuanto sea posible para imposibilitar los pensamientos irracionales.
  2. Explicar que el duelo es un proceso largo, doloroso, pero natural.
  3. Explicar que cada duelo es distinto y cada persona lo vive y expresa de una u otra forma.
  4. Transmitir la disponibilidad en el caso que algún alumno o alumna quiera hablar sobre ello o quiera hablar sobre cualquier otra cuestión relacionada con el malestar emocional que está sintiendo.
  5. Comunicar a los alumnos y alumnas lo que ha sucedido realmente para evitar opiniones y morbosidad, siendo sinceros y empáticos.
  6. No dar detalles escabrosos, como, por ejemplo, el método utilizado.
  7. Tratar de desculpabilizar.
  8. Realizar actividades adaptadas para que cada alumno o alumna pueda transmitir sus sentimientos, miedos, etc.

- Seguimiento y supervisión del grupo

Si desde el centro educativo se quiere profundizar en las características de la posvención a nivel escolar el proyecto EUREGENEAS (European Regions Enforcing Action Against Suicide) resulta una referencia muy completa ya que contempla una guía de siete pasos y su temporalización para afrontar desde los centros la situación de muerte por suicidio.



SECCIÓN D

Anexos y Flujogramas

SECCIÓN D

Anexo 1. Plan de acogida del alumno o alumna con intento suicida previo

Fase 1. Preparación de la comunidad educativa ante la incorporación:

- Establecer un equipo de **seguimiento y** de **coordinación** de las actuaciones.

- Acordar un **plan individualizado** donde se puedan reflejar estrategias de intervención y protección:
  1. Reforzar vigilancia y supervisión para intentar garantizar lo mejor posible la integridad del alumno o alumna. Para ello se recomienda involucrar cuidadosamente y con máxima discreción a docentes, amistades, compañeros y compañeras
  2. Limitar acceso a zonas peligrosas o sustancias peligrosas.

- **Entrevista con la familia o tutores legales** donde pueden informar al centro sobre pautas recomendadas por la unidad de salud mental que se encuentra haciendo el seguimiento y donde se les informa del seguimiento y apoyo a realizar por el centro educativo.

- **Entrevista con el alumno o alumna** donde se pueda explicar el seguimiento a realizar, sus referentes a los que acudir en caso de malestar y donde se comente la posibilidad de que el hecho trascienda o no al resto del centro educativo. En caso de que el hecho trasciende antes de la incorporación del alumno o alumna se recomienda la realización de algún trabajo previo con el grupo, informando de forma fiable sobre la conducta suicida, hablando de los mitos sobre el suicidio y reforzando que no se va a permitir estigmatizar, ridiculizar y tampoco felicitar por el hecho.

Fase 2. En el momento de la incorporación:

- **Trabajar desde la tutoría** con el grupo en el que se encuentra el alumno o alumna reforzando los momentos de expresión de emociones y estrategias de gestión emocional.

- **Fortalecer los espacios de confianza** del centro educativo o grupo de apoyo entre iguales.

- **Adaptar metodologías** que pueden favorecer el éxito escolar del alumno o alumna.

- **Promover un clima de confianza** con el alumno o alumna, no permitir ninguna muestra de ridiculización, así como tampoco la felicitación de sus compañeros/as.

- En caso de que el intento de suicidio trascienda y se observe confusión, transmisión de ideas falsas sobre el suicidio, etc., es conveniente no silenciar el acto e intervenir aportando **información fiable.**

Fase 3. Seguimiento en coordinación con la familia

SECCIÓN D

Anexo 2. Modelo notificación a Inspección.

Remitir a: sie-bienestaremocional@educastur.org

1. Datos identificativos del Centro

Centro			
Código Centro		Teléfono	
Localidad			

2. Información recogida[1]

Datos de identificación del alumno o alumna

NIE del alumno/a	
Sexo	
Edad	
Nivel/Grupo	

Breve descripción del alumno o alumna

3. Valoración de la situación de riesgo

A tenor de la información anteriormente descrita, se considera que los hechos analizados se corresponden con una de las siguientes situaciones: ***(Señálese lo que corresponda con una X)***

Situación de riesgo inminente	
Situación de riesgo NO inminente	

En el caso de RIESGO INMINENTE, el centro ha adoptado las siguientes medidas: *(Señálese lo que corresponda con una X)*

Llamar al 112	
Acompañar al alumno o alumna	
Avisar a la familia	

En el caso de RIESGO NO INMINENTE, el centro ha adoptado las siguientes medidas: *(Señálese lo que corresponda con una X)*

Entrevista con el alumno o alumna	
Información a la familia	
Elaboración de informe por parte de los servicios especializados de orientación educativa	
Coordinación con el Servicio de Salud	

Lo que se comunica a los efectos oportunos,

En , a de de 20

Fdo.: El Director/La Directora

[1] *Se garantizará la necesaria confidencialidad en la tramitación y en las indagaciones que se realicen, teniendo en cuenta que cualquier hecho en el que estén implicadas personas menores debe estar sujeto a la máxima reserva.*

SECCIÓN D

Anexo 3. Orientaciones entrevista alumnado

Consideraciones a tener en cuenta:

- Tomar como punto de partida el contexto en el que se producen los signos de alarma: lo ha verbalizado, lo ha escrito en un diario personal, lo ha reflejado en una tarea de clase, hay evidencias de conductas suicidas...

- La entrevista ha de desarrollarse en un lugar acogedor y sin distractores (sin que haya ruidos, personas entrando y saliendo...).

- Mostrar en todo momento una actitud empática, de comprensión y ayuda: evitar interrumpir, juzgar, opinar. Cuidar el lenguaje corporal y la ubicación.

- Utilizar un tono de voz tranquilo y sosegado, creando un clima de confianza.

- Escuchar de forma colaboradora y reflexiva, mostrando comprensión por sus preocupaciones y sentimientos.

- Concluir la entrevista reconfortando al alumno o alumna. Le ayudaremos a superar esos problemas.

- Explicar que nuestro propósito es ayudar a que se sienta bien. Lograr que todos los alumnos y alumnas del centro no padezcan sufrimiento alguno y, por lo tanto, alcancen el mayor nivel posible de bienestar emocional.

Preguntas que se podrían formular:

- ¿Cómo definirías tu estado de ánimo? Triste, contento, preocupado, disgustado, enfadado, cualquier otro adjetivo que consideres más ajustado.

- ¿Por qué crees que te sientes así? ¿Cuál sería el motivo o los motivos causantes de esta situación?

- ¿Hace mucho tiempo que te sientes así? ¿Desde cuándo?

- ¿Se lo has comentado a alguien? Si es así, ¿qué respuesta te han dado?

- ¿Quién crees que te podría ayudar?

- ¿Qué crees que podríamos hacer desde el centro para ayudarte?

- ¿Quiénes son tus amigos y amigas?

- ¿Qué espacios o lugares te ayudan a sentir mejor?

- ¿Hay algo que te haga sentir bien? ¿Utilizas alguna estrategia que te haga sentir mejor: gritar, llorar, golpear...?

Se han de tener en cuenta que las consideraciones y preguntas deben tener un enfoque vinculado a la **Escala Paykel,** de manera que ambos instrumentos se complementen.

SECCIÓN D

Anexo 4. Escala Paykel

No utilizar en alumnado de Educación Primaria.

Por favor, ponga una cruz en la casilla que considere que se ajusta más a lo que **has sentido o experimentado durante el último año.**

Sistema de respuesta SÍ/NO, puntuando el SÍ un 1 y el NO un 0

1. ¿Has sentido que la vida no merece la pena? SÍ/NO

2. ¿Has deseado estar muerto? Por ejemplo ir a dormir y desear no levantarse. SÍ/NO

3. ¿Has pensado en quitarte la vida aunque realmente no lo fueras a hacer? SÍ/NO

4. ¿Has llegado al punto en el que consideras realmente quitarte la vida o hiciste planes sobre cómo lo harías? SÍ/NO

5. ¿Alguna vez has intentado quitarte la vida? SÍ/NO

SECCIÓN D

Anexo 5. Modelo de informe ante situación de riesgo no inminente

(A cumplimentar por los SEO del centro educativo)

1. Datos identificativos del Centro

Centro			
Código Centro		Teléfono	
Localidad			

2. Información recogida[1]

Datos de identificación del alumno o alumna

NIE del alumno/a	
Sexo	
Edad	
Nivel/Grupo	

Circunstancias que motivan la elaboración del informe (descripción de la situación actual del alumno o alumna que deriva en la elaboración del informe).

Datos e información obtenida a través de los siguientes instrumentos:

- Entrevistas (familia, alumno/a...)
- Coordinación con tutor/a
- Coordinación con el Equipo Directivo
- Observación del alumno o alumna
- Aplicación de la **Escala Paykel:** resultados (si procede)
- ....

[1] *Se garantizará la necesaria confidencialidad en la tramitación y en las indagaciones que se realicen, teniendo en cuenta que cualquier hecho en el que estén implicadas personas menores debe estar sujeto a la máxima reserva.*

SECCIÓN D

Aspectos relevantes del contexto escolar que puedan estar incidiendo en la situación actual del alumno o alumna

Conclusiones[2]

Lo que se comunica a los efectos oportunos,

En , a de de 20

El orientador/La orientadora VºBº La dirección del centro

Fdo.: Fdo.:

[2] *La conclusiones incluidas en e l presente informe en ningún caso tendrán consideración de diagnóstico clínico. Se emiten únicamente a modo informativo.*

SECCIÓN D

Flujograma 1. Esquema Riesgo Inminente

RIESGO INMINENTE

112

TENER EN CUENTA
¿QUÉ HACER?
¿QUÉ NO HACER?

· ACOMPAÑAR EN UN ENTORNO SEGURO Y POR PARTE DE POCAS PERSONAS

· AVISAR A LA FAMILIA O TUTORES LEGALES SI ES MENOR DE EDAD

· REGISTRAR Y NOTIFICAR INCIDENTE

ACTIVAR PLAN DE ACOGIDA

Fomentar y desarrollar factores de protección frente al malestar emocional
Construir contextos saludables en todo el recinto educativo
Fomentar buenas prácticas
Detectar e intervenir sobre factores de riesgo
Trabajar sobre los factores desencadenantes
IMPLICACIÓN DE TODA LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN EL OBJETIVO

SECCIÓN D

Flujograma 2. Esquema Riesgo No Inminente

RIESGO NO INMINENTE

TENER EN CUENTA
¿QUÉ HACER?
¿QUÉ NO HACER?

· INFORMAR AL EQUIPO DIRECTIVO

· ORGANIZAR Y REALIZAR ENTREVISTA CON EL ALUMNO O ALUMNA. VALORAR APLICACIÓN ESCALA

· INFORMAR A PROGENITORES O TUTORES LEGALES si es menor de edad

· SI SE CONFIRMA DETECCIÓN DE RIESGO NO INMINENTE: Coordinación con Servicio de Salud

· REALIZAR NOTIFICACIONES E INFORME

· SEGUIMIENTO

IMPLANTAR ESTRATEGIAS DE APOYO EMOCIONAL

ASEGURAR ACOMPAÑAMIENTO Y PROTECCIÓN

Actuar ante la detección de sospecha de acoso escolar, ciberacoso, desprotección del menor, violencia familiar u otros factores de riesgo

Promocionar factores de protección frente al malestar emocional
Construir contextos saludables en todo el recinto educativo
Fomentar buenas prácticas
Detectar e intervenir sobre factores de riesgo
Trabajar sobre los factores desencadenantes
IMPLICACIÓN DE TODA LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN EL OBJETIVO

SECCIÓN D

Flujograma 3. Circuito de coordinación ante RIESGO NO INMINENTE

EQUIPO DIRECTIVO Y SERVICIO ESPECIALIZADO DE ORIENTACIÓN
Detecta y valora una situación de RIESGO NO INMINENTE

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

↓ Autorización para iniciar proceso de coordinación

ENFERMERO/A COORDINADOR/A DE ATENCIÓN EDUCATIVA

SERVICIO DE SALUD DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

↓

· Contacto con los tutores del menor o con el alumno/a si es mayor de edad, informando del inicio del proceso.
· Recordar indicaciones a los progenitores o tutores aportadas por el centro educativo.
· Gestión consulta presencial no demorable con el profesional sanitario de referencia del alumno/a (pediatra o médico/a de familia).
· Asegurar que tiene constancia del día, hora y lugar de la consulta presencial.
· Recordar la importancia de acudir a la cita.

SECCIÓN D

REFERENCIAS

- Al-Halabí, S., Fonseca-Pedrero, E. (2021). Suicidal behavior prevention: The time to act is now. Clínica y Salud, 32(2), 89-92.
- Al-Halabí, S., y García Haro, J.M. (2021). Tratamientos psicológicos para la conducta suicida. En E. Fonseca Pedrero (Coord.). Manual de tratamientos psicológicos. Adultos (pp. 639-675). Pirámide.
- Al-Halabí, S., García Haro, J.M., y Gutiérrez López, B. (2021). Tratamientos psicológicos para la conducta suicida en adolescentes. En E. Fonseca Pedrero (Coord.), Manual de tratamientos psicológicos. Infancia y adolescencia (pp. 577-615). Pirámide.
- Al-Halabí, S., García Haro, J.M., y Fonseca-Pedrero, E. (2022). La entrevista para la detección y prevención de la conducta suicida. En C. Perpiña, I. Montoya-Castilla y S. Valero-Moreno (Eds). Manual de la entrevista psicológica (pp. 385-406). Pirámide
- Asarnow, J. R. y Ougrin, D. (2019). Editorial: Suicide and self-harm: advancing from science to preventing deaths. Journal of Child Psychology and Psychiatry, 60, 1043-1045.
- Cha, C. B., Franz, P. J., M Guzmán, E., Glenn, C. R., Kleiman, E. M. y Nock, M. K. (2018). Annual Research Review: Suicide among youth - epidemiology, (potential) etiology, and treatment. Journal of Child Psychology and Psychiatry, 59, 460-482.
- Consejería de Salud del Principado de Asturias. (2021). Ranking de principales causas de muerte por edad, sexo y área de Asturias. Mortalidad 2019.
- Consejo de Europa, Comité de Ministros. (2006). Recomendación 19 del Comité de Ministros a los Estados Miembros sobre políticas de apoyo a la parentalidad positiva.
- Dumon, E., Portzky, G. (2014). Directrices de actuación para la Prevención, Intervención y Posvención del suicidio en el entorno escolar.
- España, Cortes Generales. (1996). Ley orgánica 1/1996, de 15 de enero, de protección jurídica del menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de enjuiciamiento civil. Boletín Oficial del Estado, A-1996-1069.
- España, Cortes Generales. (2020). Ley orgánica 3/2020, de 20 de diciembre, por la que se modifica la Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación. Boletín Oficial del Estado, 30-12-2020, 122880-122953.
- España, Cortes Generales. (2021). Ley orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y adolescencia frente a la violencia. Boletín Oficial del Estado, 5-6-2021.
- Fonseca-Pedrero, E., Al-Halabí, S., Pérez-Albéniz, A., Debbané, M. (2022). Risk and Protective Factors in Adolescent Suicidal Behaviour: A Network Analysis. International Journal of Environmental Research and Public Health, 19(3), 1784.
- Fonseca Pedrero, E., Pérez de Albéniz, A., y Al-Halabí, S. (2022). Conducta suicida en adolescentes a revisión: creando esperanza a través de la acción. Papeles del Psicólogo, 43(3), 173-184.
- Fonseca Pedrero, E., Pérez de Albéniz, A. (2020). Evaluación de la conducta suicida en adolescentes: a propósito de la Escala Paykel del suicidio. Papeles del Psicólogo, 41(2), 106-115.
- Fonseca Pedrero, E., Inchausti, F., Pérez Gutierrez, L. (2018). Ideación suicida en una muestra representativa de adolescentes españoles. Revista de Psiquiatría y Salud Mental, 11(2), 76-85.
- Fundación Española para la Prevención del Suicidio. (2021). Suicidios España 2020.
- García-Haro, J., García-Pascual, H., González González, M., Barrio-Matínez, S. y García-Pascual, R. (2020). Suicidio y trastorno mental: una crítica necesaria. Papeles del Psicólogo, 41(1), 35-42.
- Geulayov, G., Casey, D., McDonald, K. C., Foster, P., Pritchard, K., Wells, C., Clements, C., ... Hawton, K. (2018). Incidence of suicide, hospital-presenting non-fatal self-harm, and community-occurring non-fatal self-harm in adolescents in England (the iceberg model of self-harm): a retrospective study. The Lancet Psychiatry, 5, 167-174.

SECCIÓN D

- Glenn, C. R., Kleiman, E. M., Kellerman, J., Pollak, O., Cha, C. B., Esposito, E. C., ... Boatman, A. E. (2020). Annual Research Review: A meta-analytic review of worldwide suicide rates in adolescents. Journal of Child Psychology and Psychiatry, and allied disciplines, 61, 294-308.
- Gilbert, A.C., DeYoung, L.L., Barthelemy, C.M., Jenkins, G.A., MacPherson, H.A., Kim, K.L., ... Dickstein, D.P. (2020). The Treatment of Suicide and Self-Injurious Behaviors in Children and Adolescents. Current Treatment Options in Psychiatry, 7, 39-52.
- McMahon, E. M., Keeley, H., Cannon, M., Arensman, E., Perry, I. J., Clarke, M., ... Corcoran, P. (2014). The iceberg of suicide and self-harm in Irish adolescents: a population-based study. Social Psychiatry and Psychiatric Epidemiology, 49, 1929-1935.
- Ministerio de Derechos Sociales y Agenda 2030. (2021). Estrategia de desarrollo sostenible 2030. Un proyecto de país para hacer realidad la agenda 2030. https://cpage.mpr.gob.es/
- Ministerio de Sanidad. (2022). Informe Anual del Sistema Nacional de Salud 2020-2021. http://cpage.mpr.gob.es/
- Ministerio de Sanidad. (2022). Estrategia de Salud Pública 2022.
- Ministerio de Sanidad, Ministerio de Educación. (2009). Ganar salud en la escuela. Guía para conseguirlo. https://www.sanidad.gob.es/profesionales/saludPublica/prevPromocion/promocion/saludJovenes/saludEscuela.htmsalud
- Morgan, C., Webb, R. T., Carr, M. J., Kontopantelis, E., Green, J., Chew-Graham, C. A., ... Ashcroft, D. M. (2017). Incidence, clinical management, and mortality risk following self harm among children and adolescents: cohort study in primary care. BMJ, 359, j4351.
- Organización Mundial de la Salud. (2019). Suicide world in 2019. http://apps.who.int/iris.
- Organización Mundial de la Salud. (2022). Plan de Acción Integral sobre Salud Mental 2013-2030.
- Organización Mundial de la Salud. (2021). Directrices sobre las intervenciones de promoción y prevención en materia de salud mental destinadas a adolescentes: estrategias para ayudar a los adolescentes a prosperar.
- Organización Mundial de la Salud. (2019). Risk to mental health: an overview of vulnerabilities and risk factors. Background paper by WHO secretariat for the development of a comprehensive mental health action plan.
- Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura. (2022). Reimaginar juntos nuestros futuros. Un nuevo contrato social para la educación.
- Organización Panamericana de la Salud (2018). Aceleración mundial de las medidas para promover la salud de los adolescentes (Guía AA-HA!): Orientación para la aplicación en los países. Licencia: CC BY-NC-SA 3.0 IGO.
- Pedreira-Massa, J.L. (2019). Conductas suicidas en la adolescencia: Una guía práctica para la intervención y la prevención. Revista de Psicopatología y Psicología Clínica, 24(3), 217-237. https://doi.org/10.5944/rppc.26280
- Turecki, G., Brent, D.A., Gunnell, D., O'Connor, R. C., Oquendo, M. A., Pirkis, J. y Stanley, B.H. (2019). Suicide and suicide risk. Nature Reviews Disease Primers, 5, 74.
- World Health Organization. (2022). Mental Health and Climate change: policy brief.
- Zalsman, G., Hawton K., Wasserman D., van Heeringen K., Arensman E., Sarchiapone M., ... Zohar, J. (2016). Suicide prevention strategies revisited: 10-year systematic review. Lancet Psychiatry, 3, 646-659.

SECCIÓN D

BIBLIOGRAFÍA

- Al-Halabí, S., y Fonseca-Pedrero, E. (Coords.) (2023). Manual de psicología de la conducta suicida. Pirámide.
- Asturias. Consejería de Salud, Servicio de Salud del Principado de Asturias. (2018). Protocolo de detección y manejo de caso en personas con riesgo de suicidio.
- Andalucía. Consejería de Salud, Servicio Andaluz de Salud. (2010). Recomendaciones sobre la Detección Prevención e Intervención de la Conducta Suicida.
- Aragón, Grupo de trabajo para la prevención del suicidio en el ámbito escolar. (2021). Prevención, detección e intervención en casos de ideación suicida en el ámbito educativo. Guía para centros escolares y protocolo de actuación inmediata.
- Castilla- La Mancha, Consejería de Sanidad, Grupo de trabajo para la prevención del suicidio e intervención ante conductas autolíticas en Castilla-La Mancha. Guía para la prevención de la conducta suicida dirigida a docentes.
- Castilla y León, SACYL. (2022). Estrategia de prevención de la conducta suicida en Castilla y León 2021-2025.
- Castillo Patton, A.E. (2022). Contención del suicido en España: evaluación del diseño de las políticas y planes de salud mental de las comunidades autónomas. GAPP. Nueva Época, 28, 6-26.
- Cataluña, Departamento de Salud. (2021). Programa de benestar emocional i salut comunitaria a l´atenció primaria de salut.
- Euskadi, Departamento de Salud. (2019). Estrategia de prevención del suicidio en Euskadi.
- Extremadura, Consejería de Educación. (2019). Guía de acción tutorial para la promoción de la salud mental en el ámbito educativo.
- Extremadura, Consejería de Sanidad y Servicios Sociales. (2021). @Croquetamental. Guía práctica para la Salud Mental de los jóvenes.
- Galicia, Consellería de Educación, Universidade e Formación Profesional. (2018). Protocolo de prevención, detección e intervención del riesgo suicida en el ámbito educativo.
- González-Roz, A., Martínez-Loredo, V., Maalouf, W., Fernández-Hermida, J.R.,& Al-Halabí, S. (2023). Protocol for A Non-Randomized Control Cluster Trial for the Evaluation of a Universal School-based Prevention Program. Psicothema, 35(1), 41-49.
- López Alarcón, D. (2021). El suicidio: grupos de alto riesgo y grupos vulnerables. Revista de recursos para la Educación inclusiva, 1(1), 29-36.
- Madrid, Asociación de Investigación, Prevención e Intervención del Suicidio. (2016). ¡No estás solo! Enséñales a vivir. Guía para la prevención de la conducta suicida dirigida a docentes.
- Ministerio de Sanidad. (2021). Estrategia de Salud Mental del Sistema Nacional de Salud. Periodo 2022-2026.
- Murcia, Consejería de Salud. (2022). Guía prevención del suicidio. Actuaciones en centros educativos.
- Navarra. (2014). Protocolo de colaboración interinstitucional. Prevención y actuación ante conductas suicidas.
- Organización Mundial de la Salud. (2022). Informe mundial sobre salud mental. Transformar la salud mental para todos.
- Organización Panamericana de la Salud. (2021). Vivir la Vida. Guía de aplicación para la prevención del suicidio en los países.
- Komro K.A. (2020). The Centrality of Law for Prevention. Prevention science: the oficial journal of the Society for Prevention Research, 21(7), 1001-1006.
- UNICEF. (2022). La urgencia de un compromiso conjunto con la salud mental y el bienestar emocional de niños, niñas y adolescentes.



Gobierno del Principado de Asturias

Principado de Asturias | Consejería de Educación

ANEXO

ORIENTACIONES PARA LA PREVENCIÓN, DETECCIÓN E INTERVENCIÓN ANTE LAS CONDUCTAS QUE ATENTEN CONTRA LA ORIENTACIÓN E IDENTIDAD SEXUAL EN LOS CENTROS DOCENTES

CIRCULAR del 28 de septiembre de 2022 por la que se modifican las instrucciones de fecha 16 de marzo de 2018 que regulan la aplicación del protocolo de actuación ante situaciones de posible acoso y ciberacoso escolar en los centros docentes no universitarios del Principado de Asturias

15 DE MARZO DE 2023

ORIENTACIONES PARA LA PREVENCIÓN, DETECCIÓN E INTERVENCIÓN ANTE LAS CONDUCTAS QUE ATENTEN CONTRA LA ORIENTACIÓN E IDENTIDAD SEXUAL EN LOS CENTROS DOCENTES

0. INTRODUCCIÓN

La Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, establece en su preámbulo cinco enfoques cuyo objetivo es reforzar la equidad y la inclusividad del sistema educativo. Entre estos enfoques figuran la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la prevención de la violencia de género y el respeto a la diversidad afectivo-sexual.

La precita Ley se inspira en dos nuevos principios:

- art. 1 a bis) que procura *"la calidad de la educación para todo el alumnado, sin que exista discriminación alguna por razón de nacimiento, sexo, origen racial, étnico o geográfico, discapacidad, edad, enfermedad, religión o creencias,* ***orientación o identidad sexuales*** *o cualquier otra condición o circunstancia personal o social"*.

- art. 1 i) hace referencia al *"desarrollo de la igualdad de derechos, deberes y oportunidades,* ***el respeto a la diversidad afectivo-sexual y familiar****, el fomento de la igualdad efectiva de mujeres y hombres a través de la consideración del régimen de la coeducación de niños y niñas,* ***la educación afectivo-sexual****, adaptada al nivel madurativo, y la prevención de la violencia de género, así como el fomento del espíritu crítico y la ciudadanía activa"*.

Asimismo, incluye un nuevo fin en su art. 2. b), que señala *"la educación en el respecto a los derechos y libertades fundamentales, en la igualdad de derechos y oportunidades entre hombres y mujeres* ***y en la igualdad de trato y no discriminación de las personas por razón de*** *nacimiento, origen racial o étnico, religión, convicción, edad, de discapacidad****, orientación o identidad sexual,*** *enfermedad, o cualquier otra condición o circunstancia"*.

En su disposición adicional vigesimoquinta indica que *"los centros educativos deberán necesariamente incluir y justificar en su proyecto educativo las medidas que desarrollan para favorecer y formar en igualdad en todas las etapas educativas,* ***incluyendo la educación para la eliminación de la violencia de género, el respeto por las identidades,*** *culturas****, sexualidades y su diversidad, y la participación para hacer realidad la igualdad****"*.

De acuerdo con la Ley Orgánica 1/1996, de 14 de enero, de protección jurídica del menor, y sus modificaciones, uno de los criterios de aplicación del interés superior del menor es el de

[1]Circular del 28 de septiembre de 2022 por la que se modifican las instrucciones de fecha 16 de marzo de 2018 que regulan la aplicación del protocolo de actuación ante situaciones de posible acoso y ciberacoso escolar

la preservación de su identidad y en este sentido, uno de los principios rectores de actuación de los poderes públicos es garantizar al menor el libre desarrollo de su personalidad conforme a su orientación e identidad sexual.

Así, el art. 30 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia especifica que "l*os niños, niñas y adolescentes en todas las etapas educativas e independientemente de la titularidad del centro,* ***recibirán, de forma transversal,*** *una educación que incluya su participación, el respeto a los demás, a su dignidad y sus derechos, especialmente de aquellos menores que sufran especial vulnerabilidad por su condición de discapacidad o de algún trastorno del neurodesarrollo, la igualdad de género, la diversidad familiar, la adquisición de habilidades para la elección de estilos de vida saludables, incluyendo educación alimentaria y nutricional, y* ***una educación afectivo sexual, adaptada a su nivel madurativo*** *y, en su caso, discapacidad, orientada al aprendizaje de la prevención y evitación de toda forma de violencia y discriminación, con el fin de ayudarles a reconocerla y reaccionar frente a la misma".*

El Principado de Asturias garantiza los derechos del alumnado en todos los ámbitos del desarrollo de su personalidad y no discriminación por motivos de identidad o expresión de género a través del Decreto 249/2007, de 26 de septiembre, por el que se regulan los derechos y deberes del alumnado y normas de convivencia en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos, modificado por el Decreto 7/2019, de 6 de febrero.

Es prioritario para esta Consejería de Educación poner en marcha actuaciones destinadas a asegurar el derecho de nuestro alumnado a una educación sin discriminación por orientación e identidad sexual, fomentando la convivencia positiva en todos los centros docentes y una respuesta educativa a las diferencias individuales desde el respeto y aceptación de estas.

En base a lo expuesto, las presentes orientaciones tienen como objeto facilitar a los centros docentes, pautas de intervención para la adecuada atención educativa del alumnado con la finalidad de garantizar el desarrollo de la personalidad del alumnado bajo el principio de la no discriminación por motivos de orientación e identidad sexual y se establece el procedimiento de actuación ante posibles situaciones de acoso escolar por conductas que atenten contra dicha orientación e identidad sexual.

1. MEDIDAS PREVENTIVAS DE CONDUCTAS QUE ATENTEN CONTRA LA ORIENTACIÓN E IDENTIDAD SEXUAL DEL ALUMNADO EN LOS CENTROS DOCENTES

La educación tiene por objeto el pleno desarrollo de la personalidad humana basada en el respeto a los principios democráticos de convivencia y a los derechos y libertades fundamentales.

[1]Circular del 28 de septiembre de 2022 por la que se modifican las instrucciones de fecha 16 de marzo de 2018 que regulan la aplicación del protocolo de actuación ante situaciones de posible acoso y ciberacoso escolar

Bajo esta premisa, los centros docentes deberán garantizar la igualdad y no discriminación como derechos fundamentales, impidiendo cualquier tipo de discriminación en base a los precitados principios.

La educación en el respeto y la tolerancia hacia la orientación e identidad sexual constituye un pilar fundamental en la educación en valores de un centro docente. Una educación inclusiva debe buscar que se conozca y se respete la diversidad sexual de todas las personas, conocer y reconocer todo tipo de diversidades que muestra el alumnado, detectar y dar respuesta a sus necesidades garantizado el pleno desarrollo de su personalidad y el ejercicio de sus derechos.

Para la prevención y detección de cualquier conducta que atente contra la orientación e identidad sexual, los centros docentes deben tener previstos objetivos y actuaciones atendiendo a las aportaciones de los diferentes órganos de participación de los centros. Toda la comunidad educativa ha de participar en la propuesta de actuaciones y medidas ajustadas al contexto y características del centro con la finalidad de prevenir dichas conductas y en cumplimento de lo establecido en el art. 20.2 del Decreto 249/2007:

"El Plan Integral de Convivencia se inspirará en el ejercicio y el respeto de los derechos y deberes propios y ajenos establecidos en el presente decreto y en la normativa de desarrollo aplicable, como base esencial de la convivencia entre todos los miembros de la comunidad educativa.
Asimismo, ***fomentará la aplicación de medidas de prevención*** *de la violencia física y verbal, del acoso escolar y* ***de actitudes de discriminación entre los distintos miembros de la comunidad educativa, por razón de*** *nacimiento, origen, raza, etnia,* ***sexo,*** *religión, opinión,* ***identidad y expresión de género,*** *discapacidad física, psíquica o sensorial, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, con el fin de obtener un buen clima de convivencia dentro del centro docente y en el desarrollo de cualquier actividad complementaria o extraescolar" .*

1.1. ACTUACIONES DE LOS CENTROS

A fin de garantizar el ejercicio de los derechos de identidad y orientación sexual en el ámbito educativo, las direcciones de los centros docentes preverán:

- Incluir actuaciones y medidas de prevención, intervención y erradicación de actitudes discriminatorias por motivos de orientación e identidad sexual, en el desarrollo del Proyecto Educativo de centro y del Plan integral de convivencia, y en el marco de desarrollo de la implantación de la LOMLOE. Anualmente, se concretarán en la Programación General Anual y se evaluarán de acuerdo con el procedimiento establecido para el seguimiento y valoración de dicha PGA.

[1]Circular del 28 de septiembre de 2022 por la que se modifican las instrucciones de fecha 16 de marzo de 2018 que regulan la aplicación del protocolo de actuación ante situaciones de posible acoso y ciberacoso escolar

- Velar por la protección adecuada del alumnado que se encuentre en situación de exclusión social, discriminación y violencia por los motivos anteriormente señalados.

- Proceder a la apertura del protocolo de acoso escolar atendiendo a las instrucciones que lo regulan en la Circular de 28 de septiembre de 2022 y a lo recogido en el apartado 1.3 de estas orientaciones, en caso de detección de conductas que atenten contra la orientación e identidad sexual del alumnado por cualquier miembro de la comunidad educativa, se

1.2. ORIENTACIONES PARA LA PREVENCIÓN DE ACTITUDES Y CONDUCTAS CONTRARIAS A LOS DERECHOS DE IDENTIDAD Y ORIENTACIÓN SEXUAL

Con la finalidad de que los centros docentes dispongan de medidas preventivas y a modo orientativo, se señalan las siguientes:

a. Actuaciones de sensibilización, asesoramiento y formación dirigidas a la comunidad Educativa.

- Actuaciones de información y sensibilización sobre diversidad afectivo-sexual dirigidas al alumnado y adaptadas a su nivel madurativo, incluyendo actividades de autoconocimiento, conocimiento mutuo, empatía, aprecio y comunicación para favorecer la cohesión del grupo en el marco del Plan de Acción Tutorial de los centros docentes.

- Actuaciones dirigidas a evitar y/o erradicar el lenguaje con connotaciones y denotaciones peyorativas en el entorno educativo sobre orientación e identidad sexual en el marco de la acción tutorial del profesorado de los centros docentes.

- Mecanismos para preservar la privacidad e intimidad del alumnado en el marco de las normas de organización y funcionamiento del centro.

- Actuaciones formativas dirigidas a los equipos directivos, a los servicios especializados de orientación educativa, y equipos docentes, persona coordinadora de bienestar y protección del alumnado, a través de los Centros de formación del profesorado, relacionadas con la diversidad afectivo-sexual y su tratamiento educativo.

- Actuaciones, en colaboración con las Asociaciones de Madres y Padres del Alumnado (AMPAS), dirigidas a las familias del alumnado, que fomenten la igualdad de trato, la no discriminación y la diversidad afectivo-sexual.

[1]Circular del 28 de septiembre de 2022 por la que se modifican las instrucciones de fecha 16 de marzo de 2018 que regulan la aplicación del protocolo de actuación ante situaciones de posible acoso y ciberacoso escolar

b. Actuaciones curriculares

- Los equipos docentes y departamentos didácticos velarán por el uso del material educativo en las aulas con el fin de que éste promueva el derecho al pleno desarrollo de la personalidad del alumnado respetando la identidad y orientación sexual.

- La Comisión de Coordinación Pedagógica y/o el Claustro de profesores podrán establecer pautas consensuadas para que los equipos docentes y departamentos didácticos incorporen, *tal y como establecen los Decretos de currículo de las correspondientes etapas educativas*, en aquellas materias que sea procedente, los saberes básicos relacionados con la diversidad e identidad sexual, adaptados al nivel madurativo del alumnado.

c. Actuaciones dirigidas a garantizar los derechos del alumnado

Tomando como referencia el interés superior del menor y la necesidad de garantizar el libre desarrollo de su personalidad, la dirección de los centros docentes velará que se contemplen las siguientes medidas:

- Si la documentación institucional del centro (PEC, PIC, PAT) incluye las medidas de atención educativa y de actuación ante situaciones de acoso por conductas que atenten contra la orientación e identidad sexual.

- Si está garantizado el respeto a la intimidad y el honor del alumnado de su centro (art. 8.1.a del Decreto 249/2007).

d. Recursos

La guía "*Abrazar la diversidad*" editada por la Subdirección General para la igualdad de trato y no discriminación del Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad (2015) ofrece varias propuestas que favorecen la prevención de conductas contrarias a la orientación e identidad sexual.

La Circular de inicio de curso 2022-23 en su apartado 3.7.6.4 incluye un conjunto de programas institucionales para las etapas de Educación Primaria y Educación Secundaria entre los que destacan "*Yo cuento, tú pintas, ella suma*" y "*Ni ogros, ni princesas*" para el tratamiento de la salud y la igualdad en el currículo de Educación Primaria y la educación afectivo-sexual en Educación Secundaria, respectivamente.

[1]Circular del 28 de septiembre de 2022 por la que se modifican las instrucciones de fecha 16 de marzo de 2018 que regulan la aplicación del protocolo de actuación ante situaciones de posible acoso y ciberacoso escolar

1.3. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN ANTE POSIBLES CASOS DE ACOSO POR CONDUCTAS QUE ATENTEN CONTRA LA ORIENTACIÓN E IDENTIDAD SEXUAL DEL ALUMNADO EN LOS CENTROS DOCENTES

a) Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento o sospechas de una situación de acoso escolar, violencia de género o maltrato infantil sobre algún alumno o alumna, por conductas que atenten contra la orientación e identidad sexual, conforme a lo establecido en las instrucciones que regulan el protocolo de acoso escolar[1], lo pondrá en conocimiento a un profesor o profesora, al tutor o tutora, a la persona responsable de la orientación en el centro o al equipo directivo, según el caso y miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de la situación. En cualquier caso, el receptor o receptora de la información siempre informará al director o directora o, en su ausencia, a un miembro del equipo directivo. A partir de este momento, se activarán los pasos establecidos en las precitadas instrucciones[1].

b) Para la determinación o no de situaciones de acoso escolar por conductas que atenten contra la orientación e identidad sexual, se establecen las siguientes conductas que pudieran ser constitutivas del mismo:

- Uso reiterado de apodos peyorativos relacionados con la orientación e identidad sexual (“maricón”, “bollera”, “travelo”, “marimacho”, …).
- Chistes, burlas, menosprecios, insultos con connotación afectivo-sexual.
- Amenazas, insultos o vejaciones relacionadas con la orientación e identidad sexual.
- Estas mismas conductas en espacios virtuales (redes sociales, mensajería instantánea, vídeos, chats, correo electrónico, …).
- Utilización de expresiones vejatorias, por cualquier medio, que inciten a la violencia física contra el alumnado por su orientación e identidad sexual
- Aislamiento del grupo en las actividades escolares y extraescolares.
- Introversión, tristeza y aflicción de la víctima.
- Reiteradas ausencias injustificadas al centro docente.
- Somatizaciones o brotes de descontrol emocional de la víctima o víctimas.

c) El procedimiento sigue los pasos del protocolo general por acoso escolar establecido en la Circular de 28 de septiembre de 2022. En el caso de que el centro docente concluyera la existencia de acoso escolar por conductas contrarias al respeto a la orientación e identidad sexual, el centro docente procederá a la elaboración del Plan de Actuación. Dicho Plan contendrá las

[1]Circular del 28 de septiembre de 2022 por la que se modifican las instrucciones de fecha 16 de marzo de 2018 que regulan la aplicación del protocolo de actuación ante situaciones de posible acoso y ciberacoso escolar

medidas a adoptar con la víctima, con los agresores y con los observadores a fin de corregir la situación detectada y evitar la reproducción de situaciones similares. Entre las posibles medidas a adoptar:

- **Actuaciones con la víctima o víctimas**

  - Asignar la víctima o víctimas a un profesor o una profesora que empatice con ella y con capacidad para abordar la situación que está sufriendo el alumno o la alumna, en coordinación con los servicios especializados de orientación educativa y servicios sanitarios en los que pueda estar inmerso el alumno o la alumna.
  - Crear un círculo protector de compañeros y compañeras.

- **Actuaciones con los acosadores y/o acosadoras**

  - Aplicación de medidas correctoras y educativas atendiendo a lo establecido en el Decreto 249/2007, si procede.

- **Actuaciones con los observadores y con el grupo-clase o grupos-clase en el que se encuentra inmersos los supuestos acosadores/as**

  - Desarrollo de programas específicos y/o proyectos integrados/interdisciplinares sobre la diversidad e identidad sexual.
  - Encuentros, charlas, conferencias con personas expertas para reflexionar y debatir sobre la diversidad e identidad sexual.

d) En el caso de que algún miembro de la comunidad educativa tuviera conocimiento o sospechas de que un menor escolarizado en un centro docente pudiera estar sufriendo una posible situación de violencia por su orientación e identidad sexual lo pondrá en conocimiento de la dirección del centro quién, con carácter inmediato, lo derivará a los servicios sociales competentes y si de dicha violencia pudiera resultar que la salud o la seguridad del niño, niña o adolescente se encontrase amenazada, deberá comunicarlo de forma inmediata a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y/o al Ministerio Fiscal, en virtud del art. 16.2 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia

La consejera de Educación

Lydia Espina López

[1]Circular del 28 de septiembre de 2022 por la que se modifican las instrucciones de fecha 16 de marzo de 2018 que regulan la aplicación del protocolo de actuación ante situaciones de posible acoso y ciberacoso escolar

Instrucciones y Normas Uso TABLETS

Versión 19: septiembre de 2025

Todo el profesorado y el alumnado que usen los dispositivos serán responsables de su correcto cuidado y conservación atendiendo a las instrucciones recogidas en el presente documento.

Existen en el centro dos modelos de TABLETS:

A- IPADS APPLE.

B- MICROSOFT SURFACE GO 2.

A- IPADS APPLE

1º.- El uso de los iPads será prioritario en el tercer ciclo, existiendo un horario semanal donde cada uno de los grupos (5ºA; 5ºB; 6ºA y 6ºB) tendrán asignado un día de la semana para que los iPads estén durante toda la jornada a disposición de ese grupo y de su Equipo Docente.

2º.- El día semanal restante los iPads estarán asignados a los cuartos, que dispondrán de ellos en semanas alternas (una semana 4ºA y otra 4ºB).

3º.- Cada dispositivo está identificado con un número escrito con rotulador permanente en la parte posterior. El alumnado de cada grupo deberá usar siempre el mismo dispositivo, preferentemente, siguiendo la numeración del listado oficial de grupo en SAUCE.

4º.- Aunque aparentemente los iPads son todos iguales, en realidad hay de tres tipos:

A- <u>iPads de docente</u>: 2 unidades (identificados de manera visual claramente con la palabra "PROFE", uno de ellos es el único ejemplar de color blanco). Para poder supervisar durante las clases el uso de los iPads del alumnado, el/la docente responsable siempre deberá tener al menos uno de estos dos *iPads de docente* consigo. Los iPads de docente SIEMPRE deben ponerse a cargar en el armario pequeño (NEGRO), ubicado encima del armario grande (AZUL).



B- <u>iPads de alumnado Tipo1</u>: 10 unidades (aquellos cuyo número identificativo ESTÁ DENTRO de un círculo que los rodea). Deben cargarse NECESARIAMENTE en el armario pequeño (NEGRO), ubicado encima del armario grande (AZUL), colocando los dispositivos y los cables según se puede ver en la imagen inferior de la derecha:





C- <u>iPads de alumnado Tipo2</u>: 16 unidades (aquellos cuyo número identificativo NO ESTÁ DENTRO de un círculo). Deben cargarse NECESARIAMENTE en el armario grande (AZUL), colocando los dispositivos y los cables según se puede ver en la imagen inferior de la derecha:





<u>5º.- Al comienzo de la jornada escolar, la retirada de los iPads de los armarios de carga solo puede hacerse por un adulto. Igualmente, al final del día, la colocación de los iPads en los armarios de carga debe ser hecha también exclusivamente por un adulto (último/a docente que tenga hora lectiva con el grupo que ha usado los iPads).</u> <u>Los grupos de 4º pedirán ayuda al conserje para llevar los iPads de los armarios de carga (2ª planta) al aula correspondiente (1ª planta), y para volver a llevarlos al final de la jornada escolar.</u>

<u>Por su parte los grupos de 5º y 6º transportarán los iPads usando el carrito que se detalla en la foto inferior:</u>



NO SE APAGAN LOS IPADS AL FINAL DEL DÍA, SÓLO EN VÍSPERAS DE PERIODOS VACACIONALES

6º.- Cuando se necesite la instalación en los dispositivos de alguna APP en concreto que no estuviera previamente instalada, se deberá comunicar con una semana de antelación a la COORDINADORA TIC del centro (AMAYA) para que, a través de la plataforma del ecosistema Apple donde los dispositivos están registrados y vinculados, se proceda a realizar las acciones correspondientes. ***Preferentemente, se optará siempre por aplicaciones que sean gratuitas y que no supongan un gasto para el CP Clarín, en coordinación previa con el/la docente que imparta esa misma área en el otro grupo del mismo nivel.***

7º.- Si algún docente quiere que los iPads tengan para sus clases algún tipo de configuración específica, o si alguien quiere utilizar su iPad personal para gestionar los del alumnado, deberá solicitar a la coordinadora TIC que lo incluya en el ecosistema del centro con el formato "INVITADO/A".

8º.- Para el correcto funcionamiento de los iPads, así como para poder garantizar el control del/a docente desde su iPad específico, es imprescindible que todos los dispositivos estén conectados a la red Wi-Fi. En caso de problemas técnicos que no se alcance a resolver se pedirá ayuda a la COORDINADORA TIC (AMAYA) o a la Dirección (PABLO).

9º.- ASIGNACIÓN SEMANAL iPads:

1- El uso habitual de los iPads está destinado al alumnado de tercer ciclo, de tal manera que cada grupo clase de 5º y de 6º tiene asignado con carácter general un día a la semana. La asignación de los iPads a cada grupo-clase la formula la coordinadora TIC (AMAYA), atendiendo al horario concreto de cada uno de los 4 grupos, buscando al máximo posible el aprovechamiento de los dispositivos.

2- El día de la semana sobrante en el que los iPads no son usados por 5º y 6º tendrán preferencia los grupos de 4º (que los utilizarán quincenalmente, o a media mañana con carácter compartido, atendiendo a sus horarios y/o al acuerdo de los/as tutores/as de grupo).

3- Por último, en el supuesto de que el grupo al que le corresponde su uso no se encuentre en el centro, podrán ser utilizados por cualquier otro grupo del colegio, independientemente de la edad.

B- MICROSOFT SURFACE GO 2

1º.- Este modelo de Tablet, que en la práctica funciona como un portátil, tiene instalado Windows 10, contando en total el centro con 11 dispositivos. Son todos exactamente iguales, disponiendo en su parte posterior de una pegatina de la Consejería de Educación donde se refleja el número de serie; otra pegatina puesta por el centro que los identifica del “1” al “11” y una tercera pegatina con el logo Institucional del CP Clarín.



2º.- Las tablets Microsoft Surface Go 2 vienen preconfiguradas con el sistema operativo Windows y con 3 cuentas de usuario (2 usuarios con privilegios de administrador y 1 para el alumnado). El usuario que puede emplear el centro para hacer labores de administración es “educastur”. La contraseña inicial de este usuario es “educastur”. Con el usuario “educastur” se puede instalar nuevo software o crear usuarios. No hay inconveniente en modificar la contraseña de este usuario, pero no se debería alterar la contraseña del usuario “administrador”.





4º.- Almacenaje y carga: Las tablets Microsoft Surface Go 2 deben ubicarse para su carga en la parte superior del armario, utilizando a tal fin los cargadores-cables de color negro, tal y como se puede ver en la foto inferior.



5º.- Responsabilidades de **mantenimiento, configuración, uso y custodia**:

- Cuando un dispositivo Microsoft Surface Go 2 esté adjudicado a un alumno/a concreto/a de NEAE, ***será la tutora*** la persona encargada de ir a buscar el dispositivo cada mañana al armario, dejarlo al final de la jornada nuevamente en ese lugar y de instalar los programas o aplicaciones que sean más apropiadas para ofrecer una respuesta educativa ajustada a las características psico-evolutivas y curriculares del menor. En la parte técnica, se contará con el asesoramiento de la coordinadora TIC del centro (AMAYA) y, en la parte curricular, con las docentes de PT y AL.
- Por otra parte, cuando un dispositivo Microsoft Surface Go 2 esté adjudicado a un ***maestro/a,*** será responsabilidad de esa persona hacer un uso diligente del mismo, pudiendo configurarlo en función de sus necesidades docentes y, en el caso de que el dispositivo salga del centro educativo, garantizará su seguridad y perfecto estado de conservación (si bien esta última opción no es la más recomendable).

6º.- **Asignación de dispositivos** en préstamo (alumnado y profesorado):

Se realizará según los criterios específicos incluidos en el Plan de Digitalización y en la PGA del presente curso, ya comunicados al claustro.

Normas Uso TABLETS

1. El iPad es una herramienta de trabajo. La finalidad de su uso siempre tendrá carácter educativo y formativo.

2. El iPad se utilizará dentro del colegio y durante el horario lectivo tanto en el aula como fuera de ella siguiendo en todo momento las indicaciones del docente.

3. El centro instalará en los iPad del alumnado las aplicaciones y restricciones necesarias para garantizar el control del uso y contenidos de la herramienta por parte del profesorado en horario lectivo y de acuerdo con el calendario escolar. Por esta razón, el iPad deberá permanecer conectado a la WIFI asignada en todo momento.

4. En los tiempos de recreo el iPad permanecerá sobre la mesa en posición horizontal, sin la presencia de otro material encima del pupitre, o convenientemente recogido en su carrito de transporte.

5. Los dispositivos iPad permanecerán siempre con el brillo de la pantalla alto a no ser que el/la docente indique lo contrario.

6. Los elementos de supervisión y/o control del dispositivo, así como su monitorización, administración y/o filtros restrictivos (plataformas Jamf School, Apple School Manager, apps Aula y/o Teacher) serán de uso obligatorio en el centro por los usuarios a los que se les reconoce su utilización: administradores, las dos primeras; y docentes, las dos segundas.

7. Durante el horario escolar los dispositivos iPad son de uso exclusivamente académico. La cámara de fotos y de vídeo debe ser utilizada única y exclusivamente cuando algún Proyecto así lo requiera, y un docente así lo haya autorizado. Queda totalmente prohibida la difusión de fotos, vídeos o archivos que se realicen en el centro si no se cuenta con el consentimiento necesario de acuerdo a la legislación vigente.

8. Se podrán restringir ciertas aplicaciones y/o funcionalidades del dispositivo para asegurar el correcto uso del mismo, tales como los sistemas de mensajería instantánea o la cámara.

9. La utilización de la cuenta educativa del alumnado así como el correo electrónico quedan restringidos a las actividades docentes y, en ningún caso, tendrán un uso particular ni se podrán configurar en el dispositivo cuentas personales.

10. El/la docente y el equipo de coordinación TIC podrá supervisar, comprobar y corregir, en su caso, las actividades que se estén llevando a cabo y el contenido de estas, asegurando que el uso está siendo el adecuado y que están abiertas sólo aquellas aplicaciones y/o páginas web que se precisen para la correspondiente clase o actividad educativa.

11. El/la docente tiene que tener acceso al iPad en todo momento, el cual debe ser facilitado por el alumnado para las verificaciones que estime oportunas sobre el trabajo que está realizando o que haya realizado inmediatamente, de manera análoga a como se ha hecho siempre con los cuadernos y distinto material escolar.

12. El/la docente podrá adoptar medidas provisionales cuando pudieran cometerse conductas contrarias a las normas de convivencia del centro, con el fin de garantizar el normal desarrollo de las actividades educativas. La adopción de estas medidas será comunicada a los padres y/o tutores legales del alumnado.

13. El dispositivo iPad se encuentra convenientemente protegido con funda y perfectamente identificado el alumnado que lo utiliza (se asigna haciendo coincidir número de lista de clase con número de dispositivo).

14. El alumnado deberá respetar tanto las carpetas como los archivos resultantes de las tareas realizadas con el iPad que se encuentren en la app Archivos, no permitiéndose en ningún caso su borrado. Cuando el alumno o alumna advierta la presencia de algunos de estos archivos que no sean de su autoría deberá comunicarlo inmediatamente al profesor/a responsable en ese momento de la actividad.

15. A tenor de La Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, y de La Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo, sobre protección civil del derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen, queda prohibido grabar imágenes o audio dentro del centro. La utilización de imágenes de docentes y compañeros/as sin la debida autorización es un delito tipificado y penado por La Ley.

16. En clase sólo se podrán utilizar las aplicaciones que el docente indique. El uso de otras aplicaciones no autorizadas en ese momento por el profesorado responsable será contemplado como conducta inadecuada. La reiteración de esta infracción tendrá las consecuencias establecidas en las Normas de Organización y Funcionamiento del CP Clarín.

El alumnado evitará dejar su iPad o tomar prestado el de otras personas, a menos que el profesor/a lo considere necesario. La manipulación de cualquier dispositivo ajeno, sin el consentimiento del docente, será considerado una falta disciplinaria contra el material de los/as compañeros/as de acuerdo con las Normas de Organización y Funcionamiento recogidas en nuestro PIC.

INFORMACIÓN SOBRE PRÉSTAMO DE DISPOSITIVOS AL ALUMNADO

Estimadas familias,

Recientemente el CP Clarín ha recibido desde la Consejería de Educación 8 ordenadores portátiles dirigidos al alumnado vulnerable, al objeto de reducir la brecha digital.

A partir de las instrucciones recibidas, y en ejercicio de la autonomía pedagógica y organizativa del colegio, la asignación de los citados dispositivos se realizará atendiendo al siguiente procedimiento:

1- Realizar solicitud por escrito dirigida a la Dirección del centro a través del email claringi@educastur.org
2- Ser familia monoparental en situación de vulneravilidad, o ser familia en la que ambos progenitores estén en situación de vulnerabilidad, en todo caso, previa justificación de la misma.

Recibidas las solicitudes, si el número fuera superior a los dispositivos disponibles, se utilizarán los siguientes criterios para resolver la asignación:

a. Número de hermanos/as en el centro.
b. Nivel educativo del alumno/a beneficiario/a, priorizando los cursos altos.
c. Ser beneficiario/a, en el presente curso escolar, de la beca de libros dependiente de la Consejería de Educación.
d. Ser beneficiario/a, en el presente curso escolar, de la ayuda de material escolar dependiente del Ayuntamiento de Gijón.
e. En última instancia, si todos los criterios anteriores no son suficientes, se realizará para asignar los ordenadores un sorteo aleatorio entre las familias solicitantes.

Cuando el centro realice el préstamo de un dispositivo a un alumno o a una alumna informará a la familia de las condiciones específicas del préstamo y le entregará el documento de Compromiso de custodia, uso educativo y devolución del equipo que deberá ser firmado por el padre, la madre, el tutor o la tutora legales del alumno o de la alumna.

La familia quedará sujeta a la custodia y buen uso del equipo y a su devolución cuando cese la necesidad que generó el préstamo (situación de vulnerabilidad, cambio de centro, salida del sistema educativo asturiano) o cuando el centro o las autoridades responsables lo reclamen.

La Consejería se reserva el derecho a reclamar a la familia del alumno o de la alumna por los eventuales desperfectos, averías o pérdida del equipo debido al mal uso del mismo durante el periodo de préstamo.

Atentamente. El Director.

Criterios para la adjudicación y uso de equipos informáticos en el Centro

Fundamentación pedagógica y legislativa

En virtud de lo dispuesto en la **Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE)**, modificada por la **Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre (LOMLOE)**, y la **Ley del Principado de Asturias 3/2020, de 30 de diciembre, de Educación**, este centro, en el ejercicio de su **autonomía pedagógica, organizativa y de gestión** (art. 120 LOE y art. 123 y ss. de la Ley de Educación de Asturias), establece los criterios de distribución y préstamo de equipos informáticos excedentes.

El marco normativo y la Circular de inicio de curso 2025-2026 de la Consejería de Educación (apartado **5.3.3 "Préstamo de equipos al alumnado: Educa en Digital y #EcoDigEdu. Actuación 1"**) obligan a los centros a organizar el préstamo de dispositivos con criterios de equidad, transparencia y custodia, en especial para prevenir la **brecha digital** y garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso al aprendizaje.

Criterios de adjudicación en el CP Clarín

Los dispositivos se distribuirán siguiendo el orden de prioridad:

1. **Alumnado en situación de vulnerabilidad socioeconómica**
   - Se priorizará al alumnado en riesgo de exclusión o brecha digital, en coherencia con los artículos 71 y siguientes de la LOE/LOMLOE y 79 de la Ley de Educación de Asturias.
   - El objetivo es garantizar su participación plena en los procesos de enseñanza-aprendizaje, conforme a la finalidad de los programas **Educa en Digital** y **#EcoDigEdu**.
   - La cesión se realizará con carácter inmediato, generando el **documento de cesión temporal de uso**, que deberá ser firmado por la familia o el propio alumno/a receptor.
2. **Profesorado especialista sin aula de referencia y profesorado de PT y AL**
   - La disponibilidad de equipos facilitará su función itinerante y de apoyo pedagógico, especialmente con el alumnado de NEE o NEAE.
3. **Profesorado especialista con aula de referencia**
   - Uso destinado a la preparación y desarrollo de recursos digitales en su actividad lectiva.
4. **Resto del profesorado del centro**
   - Podrán acceder en función de la disponibilidad, siempre para fines educativos y profesionales.
5. **Aula de Lengua Asturiana**
   - Si todavía hubiera equipos disponibles, se destinarán a este aula.

Condiciones de uso y devolución

- Los dispositivos son **patrimonio del centro** y se ceden **en régimen de préstamo temporal**, sin transferencia de propiedad.
- El centro está obligado a registrar **todos los préstamos y devoluciones** en el módulo **SAUCE – Registro y préstamo de dispositivos**, siguiendo lo previsto en la Guía oficial de la Consejería.
- La familia, alumno/a o profesorado beneficiario asumen el **deber de custodia** y la **obligación de devolución**:
  - Cuando cese la necesidad que originó el préstamo.
  - Cuando el alumno/a abandone el sistema educativo asturiano.
  - Cuando lo reclame el centro o la Administración educativa.
- Cualquier desperfecto o incidencia deberá comunicarse de inmediato a la Dirección, que valorará las medidas de reparación o sustitución.
- El incumplimiento de estas condiciones podrá implicar la retirada del equipo y la adopción de medidas correspondientes.

Garantías de transparencia y equidad

El procedimiento de adjudicación se hará público en la documentación institucional del centro, en coherencia con las competencias del **Claustro** y del **Consejo Escolar** (arts. 126 y 127 LOE, y arts. 132 y ss. Ley de Educación de Asturias).

RECOMENDACIONES Y REFLEXIONES SOBRE EL USO RESPONSABLE DE OFFICE 365

En esta etapa *postconfinamiento* el alumnado hace uso en mayor medida de una herramienta que la Administración Educativa del Principado de Asturias pone a su disposición: la cuenta oficial de Educastur y con ella todas las herramientas que la plataforma @365 ofrece.

Venimos observando que algunos chicos y chicas tienden a “adueñarse” de la situación "virtual" rápidamente, de forma libre, feliz y alborotada… Manifestando con ello sus ganas de encontrarse e interactuar. En cierto modo convierten TEAMS, por ejemplo, en el patio del recreo pero sin las ventajas del contacto directo y del *feedback* de gestos y miradas, señales todas ellas necesarias para entender de forma completa una interacción.

Por ello, rogamos a las familias y adultos responsables de los/as menores: **VIGILANCIA.**

Microsoft TEAMS tiene gran alcance y muchas posibilidades.

En relación a esto, **es importante que en el icono del perfil no figure una foto real del niño o niña.** Es mucho mejor elegir un avatar, un dibujo, un paisaje… Algo que les represente de forma simbólica.

Y luego está “me sacan/me meten” en los chats. Formas veladas y no tan veladas de excluir/incluir y manejar el mundo de las relaciones sociales de forma más/menos afortunada.

Por ello, rogamos **VIGILANCIA** para **EVITAR**:

“Tránsitos” de niños y niñas que entran/salen, son metidos/son sacados, porque casi nunca lleva a nada feliz. Debemos tener claro que hay que convivir "virtualmente" juntos/as con respeto y amabilidad y con las mínimas normas de comportamiento en estos medios digitales.

Por ello, rogamos **RESPONSABILIDAD.**

Como docentes recomendamos que solamente se use dispositivos electrónicos **durante un horario concreto y no a todas horas**, pues podría convertirse en una verdadera "locura". En este sentido sería interesante (y creemos que necesario) que se configuren las notificaciones para que éstas solamente lleguen en periodos concretos del día, y no todos los días de la semana.

Especial supervisión requieren las noches, pues venimos detectando alumnado (sobre todo de 4º en adelante), que usa dispositivos móviles de madrugada, con todas las implicaciones negativas que esto tiene para la salud física y mental de los niños y las niñas.

No dejar a los niños y niñas solos, controlar lo que escriben, lo que manejan. Recordarles que todo queda escrito y que otras personas pueden verlo, por lo que no deben usar la ironía, bromear, mandar fotos, usar motes, etc.

MUCHAS GRACIAS POR SU COLABORACIÓN

C. P. CLARIN - GIJON
SALIDA Nº 15
Fecha: 17/10/2025

DE: COLEGIO PÚBLICO CLARÍN. **A:** CONCEJALÍA DE EDUCACIÓN AYUNTAMIENTO GIJÓN.

ASUNTO: NOTIFICACIÓN DE ACTUAL CESIÓN DE INSTALACIONES Y CAMBIO DE PROCEDIMIENTO

EXPONE:

El CP CLARÍN recibe formalmente a través del formulario creado a tal efecto (se adjunta como anexo) solicitud de cesión de sus instalaciones por 2 entidades deportivas en días concretos que se detallan a continuación:

- RGCC: Viernes en horario de 19 a 22 y domingos por la mañana para tecnificación deportiva (baloncesto) y competiciones de esa misma modalidad.
- CD ARENAL: Lunes, martes y miércoles de 18:30 a 20:30 para tecnificación deportiva (fútbol sala) y competiciones de esa misma modalidad

NOTIFICA:

A la Concejalía de Educación del Ilmo. Ayuntamiento de Gijón que la Dirección del centro, previa aprobación del Consejo Escolar en su sesión celebrada el 27/06/2025, tal y como obra en el correspondiente orden del día, resolvió favorablemente ambas solicitudes (vigentes siempre y cuando se cumplan los términos recogidos en el dorso y anexo del propio modelo de solicitud), hasta el 30/06/2026.

Sin embargo, atendiendo a lo dispuesto en la Circular de inicio de curso 2025-2026 para centros públicos, apartado 12.1.1 (Infraestructuras educativas), publicada con posterioridad a la concesión de las citadas cesiones, se contempla la competencia municipal en la conservación, mantenimiento y vigilancia de los edificios destinados a centros públicos de Educación Infantil y Primaria, y a la Orden de 20 de julio de 1995 (BOE-A-1995-18998), artículos 6.1, 8, 9.1 y 9.2, que establecen que la utilización de las instalaciones fuera del horario lectivo por entidades ajenas a la comunidad escolar debe solicitarse ante el Ayuntamiento, que programará las actividades y las comunicará a la Dirección del centro, ***por lo que se comunica que el Consejo Escolar del CP Clarín, en lo sucesivo, no concederá nuevas cesiones de instalaciones ni tramitará solicitudes de entidades por cauces distintos de los municipales competentes.***

Se solicita, por tanto, que el Ayuntamiento articule y traslade el procedimiento a seguir para que, a partir de esta fecha, las entidades interesadas canalicen sus peticiones por el órgano municipal que corresponda.

Todo ello, sin perjuicio de las actividades complementarias propias del centro y de las autorizadas por la Consejería de Educación dentro del horario escolar.

Y para que conste, a los efectos oportunos.

En Gijón, a .....17..... de .....octubre..... de 2025

El Director

Fdo: Pablo Casanova Vega

Gobierno del Principado de Asturias · Consejería de Educación y Cultura · CLARÍN · GIJÓN

Ayuntamiento de Gijón/Xixón

Nº de verificación: **15701423722143574651**

Puede verificar la autenticidad de este documento en www.gijon.es/cev

Datos del registro

Libro: ENTRADAS AYUNTAMIENTO DE GIJON

Unidad registral: Oficina Virtual

Datos del documento:

Emisor: P

Fecha Emisión: 17/10/2025 12:46

JUSTIFICANTE DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

(Artículo 16 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común)

Nº de entrada: 2025127999

Fecha y hora de entrada: 17/10/2025 12:46

Fecha inicio cómputo: 17/10/2025

Interesado: COLEGIO PUBLICO CLARIN

DNI/CIF: Q3368190I

Asunto: NOTIFICACIÓN DE ACTUAL CESIÓN DE INSTALACIONES Y DE CAMBIO DE PROCEDIMIENTO

Documentación presentada en el registro:

Puede consultar cada uno de los documentos aportados en: www.gijon.es/cev

Nombre del documento Huella Digital (BASE64)	Descripción indicada por la persona	CEV	Estado elaboración
Formulario Solicitud SHA-256:CZYZZ2H4ANTBCYMTFWUC8K6OQEVD7IY7ABHRFUE6+S4=	Datos del formulario	15702421202131427664	Original
INFODECESIONESYDEFINDECES SHA-256:VSPK2ACA89JXZKBKDFHBC7DP4XJANHL0XULQTFYDVKW=	Modelo de solicitud	15705411612313533673	Otros/Copia

PERSONAS OBLIGADAS A RELACIONARSE ELECTRÓNICAMENTE CON LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS. La Ley 39/2015 de procedimiento administrativo común, en su artículo 14, establece que **en todo caso estarán obligados a relacionarse electrónicamente:** Las personas jurídicas. Las entidades sin personalidad jurídica. Quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria, para los trámites y actuaciones que realicen en ejercicio de dicha actividad profesional. Los notarios y registradores de la propiedad y mercantiles. Los representantes de cualquiera de estas personas obligadas.

REGISTRO ELECTRÓNICO: Si usted es una persona obligada a relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas (artículo 16 de la Ley 39/2015), **deberá presentar electrónicamente cualquier documento** dirigido al Ayuntamiento o a los Organismos Autónomos, puede hacerlo **a través del registro electrónico** (www.gijon.es/registroelectronico).

En caso de que, aún siendo obligado, lo presente presencialmente, en aplicación del artículo 68.4 de la Ley 39/2015, **será requerido para que subsane a través de su presentación electrónica y se considerará como fecha de presentación aquella en la que haya sido realizada la subsanación.**

NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA: Las notificaciones se practicarán por medios electrónicos (art. 41) cuando el interesado resulte obligado (art. 14). En aplicación del art. 43.1 el ayuntamiento de Gijón realiza las notificaciones mediante comparecencia en la sede electrónica municipal. Para consultar sus notificaciones acceda a www.gijon.es/notificacionelectronica. Si desea recibir un aviso de cada notificación comuníquenos su correo electrónico en el momento de la solicitud.

PERSONAS FÍSICAS: Las notificaciones que le enviemos en papel serán puestas a su disposición en la sede electrónica y puede acceder a través de www.gijon.es/notificacionelectronica o desde las oficinas de atención a la ciudadanía.

Le recomendamos que compruebe y, en su caso, actualice sus datos de contacto para avisarle cada vez que le enviemos una notificación.

Para optimizar el rendimiento de los sistemas de gestión municipales, transcurrido el plazo de 6 meses se procederá a la eliminación automatizada de este documento conservándose los datos esenciales del mismo. Informarle que si en un momento posterior desea acceder al contenido del presente documento puede solicitarlo a través del registro electrónico del Ayuntamiento de Gijón www.gijon.es/registroelectronico o de forma presencial en cualquiera de las oficinas de atención a la ciudadanía.

PUEDE PRESENTAR SUS SOLICITUDES Y DOCUMENTOS EN EL REGISTRO ELECTRÓNICO www.gijon.es/registroelectronico

Información básica sobre protección de datos

Sus datos de carácter personal se encuentran incluidos en la actividad de tratamiento "Gestión de datos de terceros", de la que es responsable el Ayuntamiento de Gijón, cuya finalidad es la tramitación del procedimiento en el ejercicio de poderes públicos, así como en aquella otra actividad relacionada con el objeto de la solicitud. Sus datos personales se mantendrán, al menos, por el tiempo necesario para resolver el procedimiento y no se comunicarán a terceros salvo en cumplimiento de una obligación legal. Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir sus datos, así como oponerse o limitar el tratamiento. Puede consultar más información, y ejercer sus derechos, en http://www.gijon.es/protecciondedatos o a través del registro en cualquiera de las Oficinas de Asistencia en materia de registros, integradas en la red de oficinas de Atención Ciudadana.

INFORME-DECLARACIÓN DE LA FAMILIA PARA CALENDARIOS Y HORARIOS DE RECOGIDA DE ALUMNOS/AS EN CASOS DE SEPARACIÓN O DIVORCIO, SEGÚN TENGA ESTABLECIDO EN SENTENCIA O CONVENIO REGULADOR.

D./Doña ....., con DNI. Núm. ....., como padre/madre o tutor/a legal del alumno/a: .....

INFORMO al Centro Público C. P. Clarín, según justifica la documentación actualizada que se adjunta (última sentencia o convenio, etc.), de lo siguiente:

El/la abajo firmante, como tutor/a legal custodio del alumno, recogerá al alumno habitualmente los días siguientes:

Semana	**DÍAS DE LA SEMANA (SEÑALAR CON X)**				
1	☐ **Lunes**	☐ **Martes**	☐ **Miércoles**	☐ **Jueves**	☐ **Viernes**
2	☐ **Lunes**	☐ **Martes**	☐ **Miércoles**	☐ **Jueves**	☐ **Viernes**
3	☐ **Lunes**	☐ **Martes**	☐ **Miércoles**	☐ **Jueves**	☐ **Viernes**
4	☐ **Lunes**	☐ **Martes**	☐ **Miércoles**	☐ **Jueves**	☐ **Viernes**

El 2º tutor/a legal recogerá al alumno/a los días o fechas que se indican (Indicar la situación detallada. Ejemplo: los viernes, a la salida, el último viernes de cada mes, el último día antes de períodos vacacionales, los viernes de la 1ª y 3ª semana, etc.):

Día-s de recogida:

Horario de recogida (1. al fin del período lectivo 2. En horario de comedor 3. Al término de extraescolar, etc.):

Observaciones:

1. En el caso de que se produzca alguna variación o una situación excepcional, me comprometo a notificarlo al Centro con suficiente antelación (al menos 24 horas, salvo situaciones excepcionales en las que se personará a recoger al alumno).

2.- En el caso de que el alumno/a vaya a ser recogido por persona distinta de quienes ostentan la patria potestad, se firmará el modelo de autorización para estos casos, que ha de ser autorizado por ambos tutores legales.

Y para que conste, firmo la presente en Gijón, a ..... de ..... de 20__

EL PADRE/MADRE TUTOR/A LEGAL

(firma)

AUTORIZACIÓN PARA RECOGER AL ALUMNO/A DEL CENTRO POR PERSONA DISTINTA A PADRE/MADRE O TUTOR/A LEGAL

D./Doña .....y

D./Doña .....,

con DNI. Núm. ....., y DNI. Núm. ....., como padre/madre o tutor/a legal del alumno/a:.....

AUTORIZO/AUTORIZAMOS[1]: a la siguiente persona[2] o personas a recoger al alumno/a citado, bien a la salida del colegio, bien a la salida de servicios complementarios del centro, como comedor o de actividades extraescolares:

Autorización 1:

Nombre y apellidos:	Núm. DNI[3]:	Relación[4]:	Día-s de la semana:
_____	_____	_____	_____

Autorización 2:

Nombre y apellidos:	Núm. DNI[3]:	Relación[4]:	Día-s de la semana:
_____	_____	_____	_____

Autorización 3:

Nombre y apellidos:	Núm. DNI[3]:	Relación[4]:	Día-s de la semana:
_____	_____	_____	_____

Y para que conste, firmo la presente en Gijón, a ..... de ..... de 202__

EL PADRE/MADRE TUTOR/A LEGAL EL PADRE/MADRE TUTOR/A LEGAL

_____ _____

(firma) (firma)

(1) En el caso de sentencias de separación o divorcio, con patria potestad compartida, la autorización deberá ser realizada y firmada por ambos tutores legales del alumno/a.
(2) Se adjuntará copia de DNI o documento equivalente.
(3) O documento equivalente (tarjeta de residencia, pasaporte, etc.)
(4) Indicar parentesco o situación de la persona que recoge al alumno/a (cuidador/a, vecino, otros…).

Colegio Público Clarín Gijón

C.P. CLARÍN

AUTORIZACIÓN PARA RECOGER BOLETÍN DE NOTAS DE UN ALUMNO/A POR TERCERA PERSONA

GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

D./Dña…… con DNI nº:…….....(1) y

D./Dña…… con DNI nº:…….....(2)

padre/madre/tutor/tutora del alumno/a…….....

del grupo……..... del CP Clarín,

AUTORIZO/AUTORIZAMOS a D./Dña…….....

con DNI nº:…….....……....(3) a recoger el **boletín informativo de notas** de nuestr@ hijo/hija/tutorando.

En……, a ……. de ….....…… de 20…....

El padre/madre/tutor/tutora,

El padre/madre/tutor/tutora,

Fdo.:…… Fdo.:……

(1), (2) y (3) SE ADJUNTA/N FOTOCOPIA/S DEL DNI

NOTA: EN CASO DE PATRIA POTESTAD COMPARTIDA, DEBERÁ CONSTAR AUTORIZACIÓN Y FIRMA DE AMBOS PROGENITORES O TUTORES LEGALES

Colegio Público Clarín Gijón

C.P. CLARÍN

AUTORIZACIÓN PARA RECOGER A UN ALUMNO/A POR TERCERA PERSONA

GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

Dña. …….....con D.N.I. ….....

y D. …….....con D.N.I. …….....

como madre y padre o tutora y tutor del alumno/a …….....

del grupo ……. de este C. P. Clarín,

AUTORIZO/AUTORIZAMOS

a D./Dña……..... con D.N.I.....

a recoger en el Centro a nuestro/a hijo/a con motivo de: …….....

…….....

…….....

…….....

a las ……..... horas del día ……..... de …… de 20……..., **haciéndose cargo del mismo** en el mencionado día y hora.

En ……, a …….... de ……. de 20…….....

La madre o tutora, El padre o tutor,

Fdo.: …… Fdo.: ……

NOTA: EN CASO DE PATRIA POTESTAD COMPARTIDA, DEBERÁ CONSTAR AUTORIZACIÓN Y FIRMA DE AMBOS PROGENITORES O TUTORES LEGALES

AUTORIZACIÓN MENOR NO ACOMPAÑADO/A

D/Dña:……con DNI…….....y

D/Dña:…….con DNI…….....

padre/madre/tutor/a del alumno/a: ……, curso …….....

doy/damos mi/nuestra autorización para que el/la **ALUMNO/A SALGA y/o QUEDE SOLO/A DEL/EN EL CENTRO** los días

…….....……a las …….....……horas.

Asimismo declaro/declaramos que he/hemos leído la información que figura en el reverso al respecto de esta autorización y que he/hemos sido informado/a/s que de acuerdo a la normativa vigente mi hijo/a, menor de edad, no puede salir y/o quedarse solo/a del colegio y es mi/nuestra obligación como padre/madre/tutor/a legal acudir a buscarle/a al centro o en su defecto autorizar a una persona mayor de edad de mi/nuestra confianza para recogerle/a.

Aun así, habiendo sido informado/a/s, solicito/solicitamos a la Dirección del CP Clarín para ello a la vez que le autorizo/autorizamos, eximiéndole de toda responsabilidad por lo que en el trayecto o lapso temporal de no vigilancia pudiera suceder:

- ☐ Para salir solo/a del recinto escolar del CP Clarín al acabar la jornada escolar.
- ☐ Para salir solo/a del recinto escolar del CP Clarín al acabar el Servicio de Comedor.
- ☐ Para salir solo/a del recinto escolar del CP Clarín al acabar las extraescolares, el 11x12, o cualquier otro servicio que ofrezca el colegio.
- ☐ Para permanecer solo/a en el recinto escolar del CP Clarín hasta que un adulto responsable llegue a recogerlo/a.

(se pueden marcar una o varias opciones).

Y para que conste a los efectos oportunos, firmo/firmamos la presente autorización

en Gijón a …… de ……..de…….. .

Firma del padre/madre/tutor

Firma del padre/madre/tutor

NOTA: EN CASO DE PATRIA POTESTAD COMPARTIDA, DEBERÁ CONSTAR AUTORIZACIÓN Y FIRMA DE AMBOS PROGENITORES O TUTORES LEGALES.

INFORMACIÓN RELATIVA A LA SALIDA DEL CENTRO DEL ALUMNADO MENOR DE EDAD

En relación a que el alumnado regrese solo a sus domicilios una vez finalizada la jornada escolar o que sean recogidos por hermanos mayores u otras personas, también menores de edad y hasta que se regule adecuadamente por la Administración competente, visto el marco normativo actual, la doctrina existente y las recomendaciones recibidas desde el Servicio de Inspección Educativa, se ha regulado en el CP Clarín de la siguiente manera, y así se recoge en el Reglamento de Régimen Interior:

- *El alumnado hasta 4º de primaria saldrá acompañado por un docente siendo entregado a sus familias o personas autorizadas por las mismas. Es obligación de las familias acudir a recoger a sus hijos/as puntualmente a la hora de salida que corresponda según las actividades programadas por el colegio, esperando en la vía pública frente a la puerta principal de entrada. Es también su obligación comunicar por escrito cualquier cambio en la persona que habitualmente realiza la recogida.*

- *También es obligación de las familias estar pendientes y establecer contacto visual con los/as docentes, facilitando la entrega de sus hijos/as. No interrumpirán al docente durante la entrega del alumnado y en caso de necesitar comunicarse con él o ella, lo harán una vez se haya terminado la recogida de todo el alumnado del grupo. Es también obligación avisar al colegio en caso de que se vayan a retrasar por algún imprevisto en la recogida de sus hijos/as.*

En relación a la posibilidad de que las familias puedan autorizar que el alumnado regrese solo a sus domicilios o que sean recogidos por hermanos u otras personas, también menores de edad, visto el marco normativo aplicable, la doctrina existente y siguiendo las recomendaciones del Servicio de Inspección, se debe tener en consideración:

1. *Las familias tienen el deber de velar por los hijos/as menores de edad mientras se encuentren bajo su patria potestad. Es su deber garantizar la salud e integridad física y moral de sus hijos/as. La obligación de velar por el bien de sus hijos/as es deber ineludible por su propia voluntad.*
2. *Este deber de cuidado, asistencia y atención se traslada a los/as docentes y titulares del centro durante la jornada escolar. Una vez concluida dicha jornada es de nuevo de las familias asumir esta responsabilidad.*
3. *Toda persona o autoridad y especialmente aquellos que por su profesión o función detecten una situación de maltrato, riesgo o posible desamparo de un menor, lo comunicarán a la autoridad o sus agentes más próximos, sin perjuicio de prestarle el auxilio inmediato que precise (art. 13.1 Ley Orgánica 1/1996 de 15 de enero de Protección Jurídica del Menor).*

Y en consecuencia se establece:

- ***El alumnado menor de 10 años no podrá salir del colegio solo, ni ser recogido por hermanos/as u otras personas menores de edad.***

- *Respecto a los/as mayores de 10 años autorizados/as por sus padres/madres o tutores legales, si el equipo docente considera, en cualquier momento, que el alumno/a autorizado en atención a su edad y circunstancias (distancia y trayecto hasta el lugar de residencia) y características personales, no posee la capacidad natural de juicio necesaria para regresar solo a casa y se estima que ello puede suponer una situación de riesgo para su integridad física, el centro comunicará a sus representantes legales su negativa a aceptar este permiso, y si estos no estuvieran de acuerdo con la decisión del colegio, la Dirección lo pondrá en conocimiento de los Servicios Sociales o del Ministerio Fiscal para que adopten las medidas que estimen convenientes al amparo de lo preceptuado en los art. 13.1 y 17.1 de la Ley Orgánica 1/1996 de 15 de enero, de Protección del menor.*

- *En caso de retraso en la recogida el/la docente llevará al alumno/a a Dirección, se avisará a la familia y se tomará las medidas oportunas. La familia cumplimentará el impreso estipulado para estos casos justificando este retraso.*

GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA

Centro: CP "Clarín" (33021938) **Titularidad:** Público
Dirección: Ctra. Villaviciosa,26 **C.P.:** 33204
Localidad: Gijón **Concejo:** Gijón **Provincia:** Asturias
Teléfono: 985334845 **Correo:** claringi@educastur.org

D/Dña. ....., con D.N.I. ....., y
D/Dña. ....., con D.N.I. ....., madre, padre o tutor/a del alumno/a……, matriculado/a en el …… Nivel de Educación Primaria en el C.P Clarín.

COMUNICAN:

La solicitud de baja de su hijo/hija en el centro por cambio de residencia a otro (indicar lo que proceda):

☐ País. ☐ Comunidad Autónoma.

Y para que conste, firman la presente en Gijón a .....de.....de.....

FIRMA

El padre/madre/ tutor/a

Fdo.....

FIRMA

El padre/madre/ tutor/a

Fdo.....

NOTA: DEBERÁ CONSTAR AUTORIZACIÓN Y FIRMA DE AMBOS PROGENITORES O TUTORES LEGALES

Colegio Público Clarín Gijón

GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

C.P. CLARÍN

JUSTIFICANTE DE AUSENCIA

D./Dña_____padre,

madre o representante legal del alumno/a_____

matriculado en _____curso.

JUSTIFICA la ausencia producida el día/los días_____

desde las _____ horas hasta las _____ horas por el siguiente motivo (indique lo que corresponda):

.....

.....

.....

.....

Gijón, _____de_____de _____

Fdo:_____

(padre/madre o representante legal)

Colegio Público Clarín Gijón

Gobierno del Principado de Asturias
Consejería de Educación, Cultura y Deporte

C.P. CLARÍN

JUSTIFICANTE DE RETRASO

D./Dña_____

(padre, madre o representante legal) del alumno/a_____

matriculado en el curso _____.

JUSTIFICA el retraso producido el día_____ desde las_____ horas

hasta las _____ horas por el siguiente motivo (señale lo correspondiente):

- ☐ Consulta médica
- ☐ Dormirse
- ☐ Encontrarse indispuesto
- ☐ Problemas con el tráfico

Otras (especifíquese):…….....

.....

.....

Gijón, _____de_____de _____

Fdo:_____

(padre/madre o representante legal)

A/A del Sr. Director del CP Clarín

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE POSIBLE ACOSO ESCOLAR

Anexo I: COMUNICACIÓN DE POSIBLE SITUACIÓN DE ACOSO ESCOLAR

1. **DESCRIPCIÓN DE HECHOS** *(Breve descripción de **HECHOS** o **CONDUCTAS OBSERVADAS** especificando, en la medida de lo posible, lugar, día, hora aproximada, alumnos/a posibles víctimas, alumnos/as posibles acosadores/as, alumnos/as testigos y cuantos otros datos que considere sean de interés)*

2. **PERSONA QUE COMUNICA LOS HECHOS** *(Señale con una X)*		
Alumno/a	**Orientador/a**	**PAS**
Profesor/a tutor/a	**PSC**	**Otros (*Especificar*)**
Profesor/a	**Padre/madre o tutor/a legal**	

3. **PRUEBAS QUE PODRÍA APORTAR** *(Señale con una X)*		
Parte de lesiones	**Denuncia policial**	**Fotografías**
Capturas de pantalla de redes sociales	**Audios**	**Vídeos**
Otras (*Especificar qué prueba/s. En caso de no aportar pruebas, específique NINGUNA****)***		

En Gijón, a …… de ……de 20……. Firma,

Registro de entrada del centro docente

Anexo I: Modelo de comunicación de un posible caso de acoso escolar.

Entregar en el despacho de Dirección o enviar debidamente cumplimentado por e-mail a *claringi@educastur.org*

Colegio Público Clarín Gijón

GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

C.P. CLARÍN

SOLICITUD DE AUSENCIA

D./Doña …….y

D./Doña ……,

con DNI. Núm. ……, y DNI. Núm. ……, como padre/madre o tutor/a legal del alumno/a:…….. Curso:.....

SOLICITA/N que el próximo día_____a las_____horas dejen salir a mi/nuestro hijo/a del Centro con el fin de (especifique el motivo de la ausencia):

……

……

……

……

Gijón, _____de_____de _____

Fdo:_____ Fdo:_____

(padre/madre o representante legal) (padre/madre o representante legal)

NOTA: EN CASO DE PATRIA POTESTAD COMPARTIDA, DEBERÁ CONSTAR AUTORIZACIÓN Y FIRMA DE AMBOS PROGENITORES O TUTORES LEGALES

Colegio Público CLARÍN
SOLICITUD DE ENTREVISTA
CON TUTOR/A

El padre/madre/tutor/tutora del alumno/a _____, del curso _____ solicita entrevista individual con su tutor/a en el CP Clarín para comentar aspectos relacionados con la educación de su hijo/a.

Gijón, a _____de _____de _____

Firma del padre/madre/tutor/tutora:

Fdo. D/Dña.

(Entregar al tutor/a del alumno/a firmado)

SOLICITUD DE MODIFICACIÓN/ACTUALIZACIÓN DE DATOS PERSONALES

D./Doña .....

con DNI. Núm. ....., como padre/madre o tutor/a legal del alumno/a..... matriculado/a en el curso.....

EXPONE que se han producido recientemente cambios en los datos personales que se reflejaron en el momento de la realización de la matrícula en el C.P. CLARÍN, por lo que

SOLICITO la actualización/modificación de los datos personales que a continuación se recogen para que los mismos queden correctamente incorporados a la base de datos del C.P. CLARÍN:

TELÉFONO:

Teléfono de contacto:	Otro teléfono de contacto:

EMAIL:

Email de contacto:	Otro email de contacto:

DIRECCIÓN POSTAL:

Indicar únicamente la dirección en la que está empadronado/a el/la alumno/a

Y para que conste, firmo la presente en Gijón, a ..... de ..... de 20___

EL PADRE/MADRE TUTOR/A LEGAL

_____

(firma)

Información básica sobre Protección de Datos	
Responsable	Dirección CP Clarín.
Finalidad	La utilización de los datos tendrá como finalidad principal la labor docente y educativa, así mismo, servirán para informar a la Comunidad Educativa de las diferentes actividades que se realicen.
Legitimación	Reglamento General de Protección de Datos. Consentimiento firmado por los tutores legales del alumno/a.
Destinatarios	No se cederán datos a terceros, salvo obligación legal, o consentimiento expreso de los tutores legales del alumno/a.
Derechos	Acceder, rectificar, suprimir, limitar u oponerse. También podrán retirar el consentimiento prestado mediante escrito dirigido a la Dirección del Centro y presentado en la Secretaría del mismo.
Información adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la Secretaría del Centro.

SOLICITUD DE DOBLE BOLETÍN INFORMATIVO Y DOBLE AUTORIZACIÓN PARA ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS, EN CASOS DE SEPARACIÓN, DIVORCIO U OTRAS CIRCUNSTANCIAS EN LAS QUE LOS TUTORES/AS DEL ALUMNO RESIDAN EN DOMICILIOS DISTINTOS.

D./Doña ……,
con DNI. Núm. ……, como padre/madre o tutor/a legal del alumno/a: ……..

Solicita al C. P. Clarín:

☐ Remisión de boletín, además del que se entrega a través del alumno/a. Será enviado a :

- ☐ Dirección postal (indicar la que proceda):
- ☐ Correo electrónico (indicar el email que proceda):
- ☐ Recogida en persona en el propio centro:

☐ Remisión de autorización para que mi hijo/a participe en actividades complementarias.
Será enviado a (marcar preferencia):

- ☐ Dirección postal:
- ☐ Correo electrónico:

Observaciones:

1. *Conozco la obligación de informar en el caso de que se produzca alguna variación o modificación en convenio o sentencia judicial con respecto a la patria potestad o cualquier otra circunstancia que afecte a las relaciones con el hijo/a y el Colegio.*
2. *En el caso de no enviar en tiempo o no firmar la autorización para actividades y salidas complementarias, me doy por enterado que el centro lo notificará al segundo tutor/a, para que pueda tomar el acuerdo o las medidas que estime oportunas.*

Y para que conste, firmo la presente en Gijón, a ……. de …… de 20__

EL PADRE/MADRE TUTOR/A LEGAL
(firma)

AUTORIZACIÓN PARA DAR INFORMACIÓN ACADÉMICA DE UN ALUMNO/A A TERCERA PERSONA

D./Dña……. con DNI nº:…….....y

D./Dña……. con DNI nº:…….....

padre/madre/tutor/tutora del alumno/a…….....

del grupo……..... del CP Clarín,

AUTORIZO/AUTORIZAMOS a D./Dña…….....

con DNI nº:…….....……..... a recibir información académica de nuestro/a hijo/hija/tutorando por parte del profesorado del CP Clarín.

En……, a ……. de ….....…… de 20…....

El padre/madre/tutor/tutora,

El padre/madre/tutor/tutora,

Fdo.:……. Fdo.:…….

NOTA: EN CASO DE PATRIA POTESTAD COMPARTIDA, DEBERÁ CONSTAR AUTORIZACIÓN Y FIRMA DE AMBOS PROGENITORES O TUTORES LEGALES

El periodo ordinario para solicitar el cambio de optatividad es el comprendido entre el último día lectivo de cada curso escolar en junio y el 15 de julio.

DATOS DEL ALUMNO/A

Apellidos: _____Nombre: _____

Fecha de nacimiento: ___/___/___ Idioma materno: _____

Lugar: _____ Municipio:_____Provincia: _____

País: _____ Nacionalidad: _____

Domicilio: _____

n.º _____ piso _____C.P. _____ Localidad: _____

Curso en que se re-matricula el/la alumno/a (señálese con una X):			
	1º de Educación Primaria		4º de Educación Primaria
	2º de Educación Primaria		5º de Educación Primaria
	3º de Educación Primaria		6º de Educación Primaria

Solicita cursar las asignaturas de (señálese con una X en cada una de las filas):			
	Religión Católica		Atención Educativa
	Llingua Asturiana		Cultura Asturiana
	Bilingüe		NO Bilingüe

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE LA PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable	Dirección General de Personal Docente y Planificación Educativa. Dirección CP Clarín.
Finalidad	Tramitación matrícula. Elaboración de ficheros para el desempeño de la función docente y orientadora.
Legitimación	LOE. Disposición adicional vigesimotercera. Reglamento General de Protección de Datos.
Destinatarios	No se cederán datos a terceros, salvo obligación legal, o consentimiento expreso de los tutores legales del alumno/a.
Derechos	Acceder, rectificar, suprimir, limitar u oponerse (si se tiene legitimidad para ello), a un determinado tratamiento.
Información	Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la Secretaría del Centro.

Gijón, a _____de _____de 20

Firma del padre/madre/tutor/a 1 Firma del padre/madre/tutor/a 2

Es obligatorio que este documento esté firmado por ambos progenitores, según lo establecido por la ley de Protección de Datos.

CP CLARÍN
PROCEDIMIENTO DE QUEJAS Y RECLAMACIONES DE LAS FAMILIAS

1. Objeto y alcance

Fijar el cauce, las garantías y el procedimiento común para que las familias (madres, padres o tutores legales) puedan formular quejas, sugerencias y reclamaciones de cualquier índole relacionadas con la actividad del centro, incluyendo, entre otras, convivencia, organización y servicios complementarios, protección de datos, accesibilidad, y evaluación académica.

Este procedimiento rige para el CP Clarín y se integra en el Proyecto Educativo (PEC), el Plan Integral de Convivencia (PIC) y la Programación General Anual (PGA).

Se advierta a las familias que la Consejería de Educación/Servicio de Inspección trasladará al centro las reclamaciones que no hayan sido gestionadas y resueltas previamente por la Dirección.

2. Principios y definiciones

Principios: legalidad, accesibilidad universal, trato respetuoso, confidencialidad y protección de datos, celeridad, transparencia, enfoque restaurativo en convivencia y mejora continua del servicio.

Definiciones:

- ***Queja***: manifestación de descontento por un funcionamiento o trato recibido, sin pretensión sancionadora.
- ***Sugerencia***: propuesta de mejora.
- ***Reclamación***: petición formal para revisar una actuación o decisión del centro.
- ***Reclamación de evaluación***: solicitud formal de revisión de calificaciones o decisiones de promoción, con plazos y efectos específicos.
- ***Denuncia***: comunicación de hechos que pudieran ser infracción administrativa o penal, trasladable a las autoridades competentes.

3. Canales de presentación

Se habilitan los siguientes cauces, sin perjuicio de los registros administrativos generales:

1. Comunicación directa con la tutoría o con Jefatura de Estudios (resolución temprana).
2. Presentación escrita en Secretaría del centro (con sello de entrada).
3. Correo institucional del centro: [claringi@educastur.org] para incidencias menores o cita previa (las reclamaciones formales deben registrarse por escrito).
4. Registro electrónico general u oficinas de asistencia en materia de registros de la Administración del Principado de Asturias, dirigidas al CP Clarín (cuando se pretendan efectos administrativos y plazos).
5. Inspección Educativa: para reclamaciones elevadas o tras agotar la vía del centro, conforme a la normativa.

6. Comisión de Convivencia/Consejo Escolar: en los supuestos previstos (revisión de determinadas correcciones educativas).
7. Autoridad de Protección de Datos (AEPD) o DPD de la Consejería: para ejercicio de derechos en materia de protección de datos.

4. Procedimiento general (quejas y reclamaciones no académicas)

4.1 Presentación: la familia presenta escrito por cualquiera de los canales habilitados.
4.2 Admisión y registro: la Dirección asigna nº de expediente, responsable y fecha objetivo de respuesta.
4.3 Gestión: se recaban aclaraciones, se escucha a las partes implicadas y, si procede, se proponen medidas correctoras.
4.4 Resolución y comunicación: respuesta motivada por escrito, con indicación de vías de elevación o recurso.
4.5 Cierre y archivo: anotación dando de registro de cierre y evaluación de mejoras.

5. Procedimiento específico: convivencia y correcciones educativas

Cuando el motivo esté vinculado a convivencia o correcciones educativas, la familia puede reclamar ante quien impuso la medida.
Plazo orientativo: 2 días lectivos desde que se tuvo conocimiento de la corrección.
Plazo de respuesta: 3 días lectivos (cabe revisión por la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar en los supuestos previstos y, en última instancia, recurso ante la Administración Educativa).

6. Procedimiento específico: calificaciones y promoción

La revisión de calificaciones y decisiones de promoción se regirá por la normativa de evaluación vigente. La familia podrá solicitar aclaraciones al profesorado/tutoría y, si persiste la disconformidad, presentar reclamación ante la Dirección del centro en el plazo de 2 días lectivos desde la publicación/comunicación de calificaciones o de la decisión atendiendo en el calendario publicado en el tablón de anuncios de la web para cada curso escolar.
La Dirección resolverá tras recabar informe del profesorado y notificará por escrito.
Contra la resolución cabe recurso de alzada ante la Consejería de Educación.

7. Plazos orientativos

Actuación	Plazo de inicio	Plazo de respuesta
Queja/sugerencia general	En cualquier momento	10 días lectivos (máx. 20 si el asunto lo requiere)
Reclamación por convivencia/corrección educativa	2 días lectivos desde conocimiento	3 días lectivos
Reclamación de calificaciones/promoción	2 días lectivos desde publicación/comunicación	Según normativa; resolución de Dirección y posible recurso de alzada

8. Protección de datos y confidencialidad

Los datos personales se tratarán para la gestión de la queja o reclamación, con base en el ejercicio de poderes públicos y obligaciones legales del centro. Se aplicarán medidas de seguridad y se garantizarán los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación y portabilidad en los términos legalmente establecidos.

Responsable: CP Clarín.

Contacto del centro: Carretera Villaviciosa 26, [claringi@educastur.org], [985.33.48.45]

9. Publicidad, seguimiento y evaluación

El procedimiento se difundirá en la web del centro y tablón de anuncios.

La Dirección presentará al Consejo Escolar un informe anual con indicadores agregados: nº de quejas, tipologías, tiempos de respuesta y medidas de mejora incorporadas a la PGA.

10. Aprobación, entrada en vigor y revisión

Este documento se incorpora a la documentación institucional, aprobada por el Consejo Escolar, y entra en vigor el día siguiente a su publicación en los canales del centro.

Se revisará anualmente al elaborar la PGA o cuando cambie la normativa aplicable.

ANEXOS. Modelos normalizados

Modelo A. Queja o sugerencia

[Familia] Nombre y apellidos: _____

DNI/NIE: _____ Teléfono: _____ Email: _____

Alumno/a: _____ Grupo: _____ Tutor/a: _____

Exposición de hechos o propuesta de mejora:

Documentación que se aporta:

En _____, a ____ de _____ de 20____ Firma: _____

Canal de presentación: Email / Secretaría / Registro electrónico / Otro: _____

Modelo B. Reclamación de calificaciones o promoción

[Familia] Nombre y apellidos: _____

DNI/NIE: _____ Teléfono: _____ Email: _____

Alumno/a: _____ Grupo: _____ Tutor/a: _____

Área/materia objeto de reclamación: _____

Fecha de publicación/comunicación de calificaciones o decisión de promoción: _____/_____/_____

Motivación (indique la causa): contenidos, procedimientos de evaluación, aplicación de criterios, promoción, u otras (concrete):

Solicito: revisión de la calificación/decisión y comunicación de resolución motivada.

En _____, a ____ de _____ de 20____ Firma: _____

Canal de presentación: Email / Secretaría / Registro electrónico / Otro: _____

Modelo C. Reclamación por convivencia o corrección educativa

[Familia] Nombre y apellidos: _____

DNI/NIE: _____ Teléfono: _____ Email: _____

Alumno/a: _____ Grupo: _____ Tutor/a: _____

Fecha de conocimiento de la corrección: ____/____/_____ Medida impuesta: _____

Exposición de hechos y motivos de la reclamación:

Solicito: revisión de la medida y comunicación de resolución en el plazo establecido.

En _____, a ____ de _____ de 20____ Firma: _____

Canal de presentación: Email / Secretaría / Registro electrónico / Otro: _____

AFOROS Y ACTIVIDADES ABIERTAS AL PÚBLICO

El aforo para cada actividad se ha determinado teniendo en cuenta las características específicas del espacio físico donde se desarrolla el evento, priorizando la seguridad y confort de los/as asistentes.

Para ello, se ha evaluado la capacidad máxima de cada espacio según los metros cuadrados disponibles y la ubicación del público (sentado o de pie), asegurando en todo caso una adecuada accesibilidad atendiendo a la capacidad de las vías e itinerarios de evacuación contemplados en el Plan de Autoprotección del CP Clarín.

Además, en función de la naturaleza de cada actividad, el Centro ha establecido un tipo de control de acceso específico para garantizar el aforo, todo ello con la debida publicidad y transparencia organizativa ante la Comunidad Educativa.

Fecha	Actividad	Lugar del evento	Aforo	Control de Acceso	Observaciones
Noviembre	Fiesta de Otoño	Pistas deportivas	1200	No	Entrada libre
Último día lectivo 1º trimestre	Festival Navidad	Patio-Hall + pasillos superiores	650	Entrada física	1 adulto por menor
A determinar	Exalumno/a honor	Patio-Hall interior	350	Invitación nominal	Invitación nominal
Febrero	Carnaval	Pistas deportivas	1200	No	Entrada libre
Marzo	Jornadas Puertas Abiertas	Salón de actos	75	Forms en web de inscripción previa	3 personas por menor
Abril	Semana del Teatro	Salón de actos	75	Registro de acceso por listado	3 personas por menor
Penúltimo jueves lectivo del curso	Graduación 6º	Patio-Hall interior	350	Registro de acceso por listado	4 personas por menor
Último día lectivo del curso	Fiesta Fin de Curso	Pistas deportivas	1200	No	Entrada libre

PROGRAMA TEI

MEJORA DE LA CONVIVENCIA PARA LA PREVENCIÓN VIOLENCIA Y EL ACOSO ESCOLAR



SÍNTESIS PROGRAMA TEI

e-mail: programatei.1@gmail.com www.programatei.com

USC Universidade de Santiago de Compostela
Universitat d'Alacant Universidad de Alicante
Universitat de Barcelona
Universidad Francisco de Vitoria UFV Madrid
Institut de Ciències de l'Educació

1.2.- INTRODUCCIÓN

El **programa TEI** inicia su desarrollo teórico y estructural en el año 1999 a partir de la idea original del autor Andrés González Bellido; y su **aplicación en centros educativos en el curso 2002-2003**. **Actualmente** es el programa de **mayor implementación a nivel español** y uno de los primeros a nivel mundial.

Es un programa de convivencia para la prevención de la violencia y el acoso escolar. Es institucional e implica a toda la comunidad educativa. Se orienta a **mejorar la integración escolar y trabajar por una escuela inclusiva y no violenta**, fomentando que las relaciones entre iguales sean más satisfactorias. Se dirige **a la mejora o modificación del clima y la cultura del centro respecto a la convivencia, el conflicto y la violencia** (física, emocional o psicológica).

Se basa en la **tutorización emocional entre iguales**, el **respeto**, la **empatía** y el **compromiso** son los pilares básicos de su desarrollo en los centros educativos.

El primer año se implementa en los cursos impares y el segundo en los cursos pares.

Se aplica en todas las etapas de 0-16 años y en la formación profesional básica y lo CFGM/S, con las siguientes características generales:

- **EDUCACIÓN INFANTIL. Se centra en la generación y desarrollo de conductas y hábitos saludables.**

  - ✓ **(Primer ciclo, 0-3 años).** Se basa en el acompañamiento y la cooperación, la ayuda y el servicio. Los materiales, están diseñado para los agentes educativos, familia y educadoras/es, y centro

educativo, teniendo en cuenta las necesidades específicas y el proceso evolutivo específicas de los niños/as de este periodo.

- ✓ **(Segundo ciclo, 3-6 años).** El alumnado de 5 años es tutor/a emocional del alumnado de 3 años, el alumnado de 4 años realiza un conjunto de actividades sobre desarrollo emocional de preparación para ser tutores y tutoras.

- **EDUCACIÓN PRIMARIA: Los dos primeros cursos son de preparación y consolidación básica de valores y emociones, de tercero a sexto inician el desarrollo de la tutorización emocional entre iguales como tutores y tutorizados.**
  - ✓ **1º y 2º de primaria**. Se trata de dos cursos preparatorios que se centran en el desarrollo emocional, personal y social. En el primer año se centra en el autoconocimiento y el conocimiento del entorno, en el segundo año se sigue profundizando en los dos conceptos anteriores y se trabajan las relaciones con los demás y la convivencia.
  - ✓ **De 3º a 6º de primaria** se inicia la tutorización emocional entre iguales. El alumnado de 3º es tutorizado por el alumnado de 5º, ese vínculo se sigue manteniendo al año siguiente, en 4º y 6º de primaria.

- **EDUCACIÓN SECUNDARIA: Se profundiza en el desarrollo de la tutorización emocional entre iguales, manteniendo el vínculo durante dos años.**
  - ✓ **El alumnado de 1º** es tutorizado por el alumnado de 3º.
  - ✓ **El alumnado de 2º** mantiene el vínculo con el alumnado de 4º.

- **CICLOS FORMATIVOS/ FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA.** El alumnado de FPB es tutorizado emocionalmente por el CFGM/S durante dos cursos.

Este planteamiento hace que el Programa TEI sea actualmente el único, a nivel mundial, que en dos años implica a todo el alumnado. Todos los alumnos y alumnas participan, ayudan y son ayudados, que es uno de los objetivos básicos del TEI: **la INCLUSIÓN**.

Actualmente hay 18 equipos de trabajo y coordinación, que agrupa a 120 profesionales en diferentes equipos multidisciplinares para el desarrollo y actualización del Programa TEI en consonancia con los avances científicos, educativos y sociales de la educación.

Hay 5 equipos de trabajo, investigación y evaluación que tienen como objetivo el desarrollo y la innovación del **PROGRAMA TEI**. Están ubicados en el ICE de la **Universidad de Barcelona**, **Universidad de Santiago de Compostela**, **Universidad de Alicante, Universidad Francisco Vitoria de Madrid y Universidad Rovira i Virgili de Tarragona.**

Presenta **evidencias científicas de resultados.** En 2017 por la Universidad de Alicante y la Politécnica de Catalunya y en 2023 por la Universidad Francisco de Vitoria de Madrid, Universidad de Córdoba y Universidad Complutense de Madrid.

Con resultados significativamente positivos en los dos casos (ver apartado de evaluación).

BASES TEÓRICAS Y ESTRATEGIAS DE INTERVENCIÓN

La base del Programa TEI es eminentemente práctica. Su diseño se sustenta en la experiencia del profesorado de Infantil, Primaria y Secundaria, y su desarrollo aglutina la complementariedad de tres grandes líneas teóricas:

1. **La teoría de los sistemas ecológicos de Urie Bronfenbrenner.** A grandes rasgos es una interacción de las teorías activas y reactivas, con una visión del desarrollo humano en el que confluye la carga biológica interrelacionada con los diferentes entornos ambientales en la secuencia: **microsistema, mesosistema, exosistema, macrosistema.** Haciendo especial énfasis en la **transferencia de competencias emocionales** del **alumnado al grupo clase, al centro educativo, a la familia y al entorno social.**

2. **La Inteligencia-educación emocional. En las diferentes corrientes** de Peter Salovey y John Mayer (1990), Daniel Goleman (1995), Mayer, Salovey y David Caruso (2000) y Rafael Bisquerra. Desarrolla la **empatía y la autorregulación de las emociones por la presión del grupo y la autopercepción de que hay conductas que hacen daño.**

3. **La psicología positiva y optimismo.** A partir del giro de Seligman (1990) hacia la felicidad y el optimismo, centrado en la importancia que da el autor a los aspectos adaptativos; del positivismo humano; de las aportaciones de Mihaly Csikszentmihalyi sobre las experiencias creativas del flujo a partir de los años 90. **Es un cambio de mirada de la psicología del modelo patogénico al salugénico**, centrado en el sujeto como elemento activo ante las adversidades, capaz de actuar aportando la positividad que constituyen las virtudes y fortalezas humanas; y centrado también en la prevención como punto de partida básico para intervenir en situaciones donde se detecten los primeros síntomas de violencia.

4. **La reproducción de modelos positivos y la ayuda.** Siguiendo la línea de Richard Davidson (“La base de un cerebro sano es la bondad, la bondad y la ayuda se aprenden”), Michael Tomasello (“Ayudar a que la felicidad desembarque en la vida de los demás es ayudar a que también

desembarque en la nuestra", "Nuestros valores varían en función de en qué círculos nos movamos"), Fernando Sabater ("Las virtudes no se aprenden en abstracto. Hay que buscar a las personas que las posean para poder aprenderlas. He aquí la importancia de la ejemplaridad social"), Josemi Valle ("Sabemos qué es la bondad, pero para aprenderla necesitamos contemplarla en la comunidad y reproducirla en nuestra vida. Pocas tareas requieren tanta participación de la inteligencia, pero pocas satisfacen tanto cuando se automatizan a través del hábito").

El TEI considera que es necesario generar en los centros educativos modelos positivos de conducta que impregnen el paisaje educativo; reproducción de modelos de conducta y valores del profesorado, familias, y fundamentalmente alumnado. Es preciso desarrollar el concepto de bondad o ayuda al otro como elemento básico de crecimiento personal y satisfacción.

Estrategias de intervención:

De los diferentes modelos de tutorización individuada**, el TEI desarrolla la Tutoría entre iguales.** Esta estrategia está centrada en el desarrollo de competencias cognitivas, psicológicas y sobre todo emocionales; empodera al grupo y favorece el desarrollo cooperativo. Está dirigida fundamentalmente al alumnado de Primaria y Secundaria, con tutores de clases superiores del mismo centro educativo y con carácter voluntario. El TEI se centra también en el desarrollo de **competencias emocionales, con modelo positivo sobre sensibilización, empatía, empoderamiento y compromiso individual y del grupo-clase como elemento preventivo y disuasorio de las conductas violentas.**



Ilustración. Esquema de Andrés G. Bellido 2002, 2014 y 2018

El cerebro como fuente del comportamiento: Neurociencia

Desde la perspectiva del Programa TEI, una buena parte de las interrelaciones entre emociones, valores, conductas, conflicto, violencia y acoso escolar tiene su origen en el cerebro y se concreta en comportamientos. Necesitamos conocer estos procesos para incidir en la prevención de la violencia y el acoso escolar.

En este sentido, se deben resaltar las aportaciones de **Alexander Romonovich Luria** y de los componentes de la escuela rusa, Vygosky, Leotiev. Siguiendo esa línea, Frederiks (1985) concreta el triángulo de interrelaciones (cerebro-conducta-sociedad) desarrollado por Stuss y Levine a partir de 2002.

Centrados en nuestro entorno, especial relevancia tienen los estudios de Antonio Damasio, Javier Tirapu, Francisco Mora, José Antonio Puertollano, Joaquim

Fuster… Lo que nos lleva a concretar la Neuropsicología **como el estudio del cerebro y su relación con la conducta humana,** tanto desde la perspectiva de gente sana como de aquella que presenta patologías o daño cerebral. Siendo el cerebro la fuente del comportamiento donde tiene el origen la conducta humana (**hipótesis del cerebro**) y su unidad funcional la neurona (**hipótesis de la neurona**), hay que destacar los avances científicos que se han producido a partir de la incorporación de las técnicas de la neuroimagen (resonancia magnética funcional –RMF-) y el desarrollo de la organización cerebral de las redes corticales.



Ilustración: Esquema de Andrés G. Bellido 2002,2014 y 2018

OBJETIVOS

- **Sensibilizar** a toda la **comunidad educativa** sobre los efectos de la **violencia.**
- **Concienciar** a la comunidad educativa sobre las **causas** de la violencia e informar sobre las **consecuencias personales, sociales y educativas**.
- **Facilitar** el proceso de integración del alumnado e ir hacia una educación inclusiva.
- **Crear un referente** (tutor/a) para favorecer la autoestima y disminuir la inseguridad que provocan los espacios y las situaciones desconocidas.
- **Empoderar** al alumnado, como sujeto dinámico de la convivencia, en la prevención de la violencia.
- **Desarrollar la empatía y el compromiso** individual y del grupo-clase (**espectadores**) ante el sufrimiento de las víctimas de actos de violencia y acoso escolar.
- **Compensar el desequilibrio** de poder y fuerza propio de la violencia y el acoso desde una perspectiva preventiva y disuasoria.
- **Integrar la "TOLERANCIA CERO**" respecto a la violencia y maltrato como un rasgo de identidad del centro educativo.
- **Desarrollar y compartir la RED DE CENTROS TEI, TOLERANCIA CERO respecto a la violencia y el acoso escolar.**

ESTRUCTURA. Los 5 pilares del TEI

Para la **intervención** en la mejora de la convivencia, clima, y cultura de centro, es necesaria la **implicación de la comunidad educativa**, en el caso del **TEI como programa institucional**. Para su **implantación en el centro educativo**, es un **requisito imprescindible** la aprobación por parte del claustro de profesorado y/o Consejo Escolar.

Las 5 fortalezas del TEI parten del proceso de información, sensibilización y formación e implicación de todos los integrantes de la comunidad educativa.



Esquema del Andrés G. Bellido 2002, 2014 y 2018

Además de las 5 fortalezas, **en todos los centros hay un/a COORDINADOR/A TEI,** que es el referente de las tutorías emocionales, tanto de tutores/as como de tutorizados/as. También hay **un EQUIPO TEI,** integrado como mínimo por tres profesores/as, la coordinación y un representante del equipo directivo. Este equipo TEI tiene como función contextualizar los materiales, aportar actividades o desarrollar nuevas líneas de convivencia, asesorar a coordinación e intervenir, si es necesario, en caso de posibles situaciones de acoso escolar.

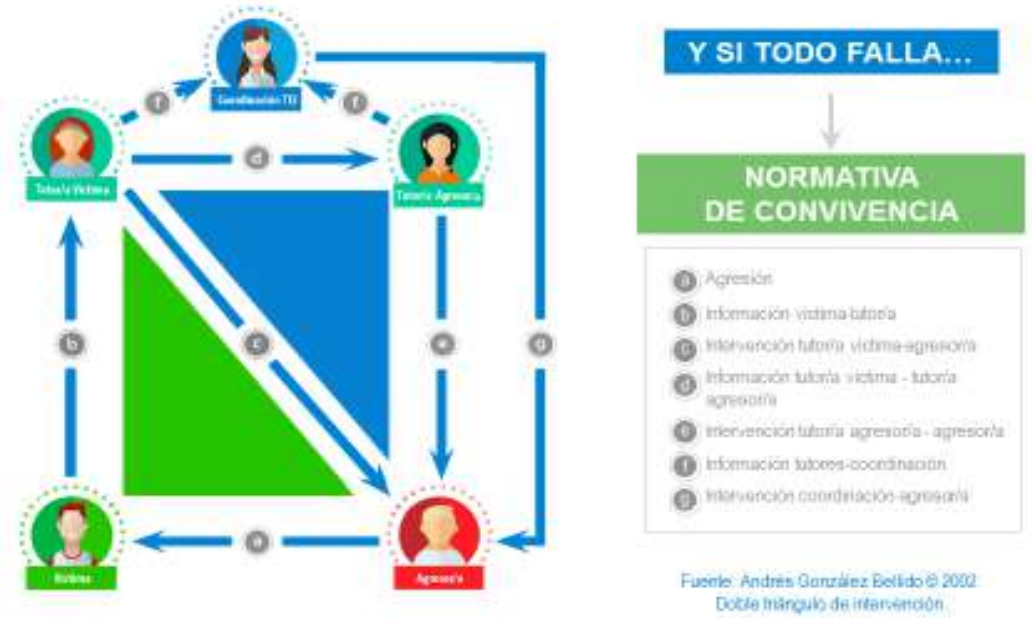
INTERVENCIÓN DEL PROGRAMA TEI

La síntesis del proceso de intervención se puede concretar en la siguiente estructura del **triángulo de la violencia** (agresores/as, víctima y espectadores/as) y las **variables básicas que se trabajan con cada uno de los tres perfiles** para finalmente modificar el clima de la clase. El TEI **elimina los roles de agresor, víctima y espectadores, y los sustituye**, respectivamente, por **respeto, valores y empatía** como un rasgo de identidad de la clase **que modifica la cultura del centro respecto a la violencia.**



Ilustración. Esquema de Andrés G. Bellido 2002 - 2014

El procedimiento de intervención del alumnado como protagonista del proceso de prevención de la violencia se podría sintetizar en el DOBLE TRIÁNGULO DE INTERVENCIÓN.



RECONOCIMIENTO DE LOS TUTORES/AS COMO PROTAGONISTAS

El protagonismo del alumnado ha de ir más allá del carácter informativo. Ha de ser real y operativo. Hay que conseguir que el ALUMNADO TUTOR SE SIENTA PROTAGONISTA del proceso de convivencia, de la prevención de la violencia y del acoso escolar. Hay que **pasar del conocer, del saber, al hacer y aplicar** de forma operativa en el día a día del centro educativo.

Desde esta perspectiva, es necesario que haya gestos, actos y nombramientos que empoderen al alumnado, especialmente a los tutores y tutoras. Para ello, se prevén ACTOS INSTITUCIONALES, tanto para la entrega, a principios de curso, del diploma oficial de nombramiento como tutor/a y del carné (otra opción es entregar una pulsera o distintivo) de tutor/a o colaborador/a, como del diploma de agradecimiento, a final de curso, por la labor que han realizado.


LOGO
Centro...
Programa TEI
NOMBRAMIENTO COMO TUTOR/A
FIRMA
Director/a
FIRMA
Alumno/a Tutor/a
FIRMA
Profesor/a-Tutor/a


Doy un paso al frente: Soy Tut@r
Convivencia

ESTRUCTURA DEA

Todas las actividades están programadas con el **Diseño Emocional para el Aprendizaje (DEA)**. Es una estrategia educativa para generar contextos y desarrollar actividades de aprendizaje basadas en emociones y valores.



ALGUNOS CONCEPTOS BÁSICOS:

- ✓ **Es una estrategia que facilita la generación de contextos de aprendizaje** flexibles, adaptables, personalizados, para dar respuesta a entornos, comunidades, personas y aprendizajes diferentes.
- ✓ **Es una metodológica para el diseño de actividades de aprendizaje** encaminadas a la acción y el compromiso, individual y comunitario.
- ✓ **Aprendizajes basados en emociones y valores.** Aprendemos lo que amamos, lo que nos sorprende, nos emociona. Las emociones son más intensas y producen más empatía.

- ✓ **Los entornos y actividades DEA**, se orientan a generan emociones, conductas, aprendizajes, compromisos y hábitos, a nivel individual y comunitario.

- ✓ **Protagonista, el alumnado.** El medio los iguales, la finalidad la comunidad. Es necesaria la oportunidad del alumnado de protagonizar y liderar no solamente proyectos, también VIDAS.

- ✓ **Escuelas abiertas, participativas** y orientadas por y para la **comunidad**, cooperación (ayuda - de la percepción al hábito - acción de ayuda - satisfacción del otro - plenitud personal - mejora de la comunidad).

- ✓ **Síntesis de la secuencia DEA: Observar – Reflexionar, hacer sentir – Compartir en pequeño grupo – Actuar en gran grupo - Compromiso.**

SECUENCIACIÓN DEL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN

El proceso de implementación y desarrollo del programa TEI en un centro educativo es el siguiente:

1.- Solicitud del Centro Educativo.

- ✓ **Aprobación** por el claustro, equipo directivo o consejo escolar.

2.- Primer año de implementación (cursos impares):

- ✓ **Formación Profesorado**. 6/8 horas
- ✓ **Formación de Familias**. 2 horas
- ✓ **Formación Personal no docente, monitores etc**. 3 horas
- ✓ **Entrega de materiales cursos impares, licencia y placa TEI.**
- ✓ **Supervisión del proceso de contextualización.**
- ✓ **Asesoramiento, seguimiento y evaluación.**
- ✓ **Proceso de implementación:**
  - Formación inicial del alumnado.
  - Asignación de parejas.

- Formación permanente del alumnado (tutorías y cohesión).
- Valoración y memoria del programa: (profesorado, equipo directivo y alumnado).

3.- Segundo año de implementación (cursos pares):

- ✓ **Presentación y entrega de materiales Equipo TEI del centro.**
- ✓ **Entrega de los materiales** cursos pares.
- ✓ **Asesoramiento, seguimiento y evaluación**.

4.- Tercer año de implementación:

- ✓ **Asesoramiento.**
- ✓ **Seguimiento y evaluación**.

5.- Recursos de implementación para el centro:

- ✓ **Humanos.** Coordinación equipo TEI del centro.
- ✓ **Económicos**. Fotocopias para la formación.
- ✓ **Organizativos**. Espacios (aulas) y Tiempo (horas de tutoría).

El Programa TEI está adaptado a las estructuras organizativas, horarias y curriculares de los Centros.

EVALUACIÓN: EVIDENCIAS CIENTÍFICAS

El programa TEI presenta dos tipos de evaluaciones:

1.- Evaluación externa:

1.1.- Realizada por la Universidad de Alicante y la Universidad Politécnica de Catalunya.

1.2.- Realizada por la Universidad Francisco de Vitoria de Madrid, la Universidad de Córdoba y la Universidad Autónoma de Madrid.

2.- Evaluación interna:

- **Realizada por los centros educativos que aplican el TEI.**

1.1.- EVALUACIÓNES EXTERNAS. Se han realizado dos evaluaciones externas, que son las siguientes:

A) **Realizada por la Universidad de Alicante y la Universidad Politécnica de Catalunya con las siguientes características generales:**

- Centros de Primaria y Secundaria.
- Centros públicos, privados y concertados.
- Grupo experimental y control.
- Pre-Test y Post-Test.
- Diseño cuasi-experimental pre-test post-test con grupo control, y experimental.

Variables evaluadas:





CONCLUSIONES: Todas las variables evaluadas presentan mejoras significativas.

E: Grupo experimental que aplica el programa TEI

C: Grupo control que no aplica el programa TEI

Conductas sociales

Integración social ..... E: (TEI) – C: (NO TEI) = **+ 18,1 %**

Cooperación entre estudiantes ..... E: (TEI) – C: (NO TEI) = **+ 28,2 %**

Comunicación entre familias y entorno.. E: (TEI) – C: (NO TEI) = **+ 12,6 %**

Problemas de conducta

Acoso verbal ..... E: (TEI) – C: (NO TEI) = **- 28,8 %**

Agresión física..... E: (TEI) – C: (NO TEI) = **- 52,1 %**

Ciberbullying percepción de víctima..... E: (TEI) – C: (NO TEI) = **- 28,4 %**

Ciberbullying percepción de agresor/a... E: (TEI) – C: (NO TEI) = **- 18,3 %**

Variables personales, de bienestar y SALUD MENTAL

Autoestima..... E: (TEI) – C: (NO TEI) = **+ 8,6 %**

Percepción de ansiedad..... E: (TEI) – C: (NO TEI) = **- 16,0 %**

Percepción de depresión..... E: (TEI) – C: (NO TEI) = **- 40,0 %**

B) EVALUACIÓN EXTERNA: con las siguientes características generales:





2.- EVALUACIÓN INTERNA. Realizada por los centros educativos que tienen implementado el Programa (Cuestionarios TEI a través de Google forms).

- Valoración de los alumnos/as tutores/as (trimestral).
- Valoración de los alumnos/as tutorizados/as (trimestral).
- Valoración del Equipo TEI + Coordinación TEI (anual).
- Memoria de la Coordinación TEI (anual).

Conclusiones de la evaluación interna que realizan los centros:

- ✓ **98% desaparecen** o son detectadas a tiempo las situaciones de acoso.
- ✓ **Se minimiza la victimización,** como consecuencia de la ausencia de violencia o acoso escolar que sufre el alumnado diana de violencia reiterada.

- ✓ **En más de un 60% de casos, a partir del segundo año, disminuyen las conductas disruptivas** (partes disciplinarios, expulsiones de clase, amonestaciones …).
- ✓ **Disminuye el nivel de estrés, ansiedad, depresión, y el absentismo escolar,** propios de las situaciones de violencia o acoso generadas en entornos educativos.
- ✓ **Aumenta la empatía y el empoderamiento** de los alumnos/as, especialmente de los tutores/as.
- ✓ **Se desarrolla el compromiso, la autopercepción** de **pertenencia al grupo-clase** y, sobre todo, la identificación con **la institución escolar** en la que el alumnado es sujeto activo del proceso de evolución.
- ✓ **Aumentan los niveles de autoestima y autoconcepto**, tanto a nivel individual como de grupo-clase (retroalimentados tanto por la disminución de conflictos como por la resolución de los existentes).
- ✓ **Se desarrolla el empoderamiento** del alumnado, activando **la influencia y presión del grupo** como elemento dinamizador del cambio.
- ✓ **Se inhiben las conductas disruptivas** (provengan o no de alumnos/as tipificados como agresores), a partir de la eliminación del reforzador del grupo de alumnos/as (espectadores) y del empoderamiento de la clase, mediante la empatía y el compromiso, ante conductas que hacen daño a un compañero/a.
- ✓ **Mejora la motivación y los resultados académicos.**
- ✓ **Mejora el clima y la cultura de centro,** tanto desde la perspectiva de prevención de violencia como de compromiso del alumnado.

PROGRAMA TEI EN CIFRAS Y CONCLUSIONES DE IMPLEMENTACIÓN

Actualmente está **implantado** en centros de **Primaria, Secundaria y Educación Especial**, **Educación Infantil, Formación Profesional Básica y Ciclos formativos de Grado Medio**.

Cifras orientativas del Programa (2023):

- ✓ **2.000 centros de Infantil, Primaria, ESO y Educación Especial lo aplican**
- ✓ **100% de alumnado participan en el programa.**
- ✓ **90.000 profesores/as formados/as directamente por el Programa TEI.**
- ✓ **100.000 profesores/as participan en el programa.**
- ✓ **300.000 nuevos/as alumnos/as TEI se incorporan cada año al programa.**
- ✓ **99% del alumnado de Primaria solicita ser tutor/a de forma voluntaria**
- ✓ **96% del alumnado de Secundaria solicita ser tutor.**
- ✓ **3.000.000 alumnos**/as se han formado con la metodología TEI desde su inicio.
- ✓ **5 grupos** de trabajo, investigación, evaluación y desarrollo, en la **Universidad de Barcelona, Francisco Vitoria (Madrid), Rovira i Virgili (Tarragona), Santiago de Compostela y Alicante.**
- ✓ **Sudamérica**, está implantado o en proceso en centros de Chile, Colombia, Uruguay, Argentina, Ecuador, Honduras, Guatemala, Florida (USA) y México.
- ✓ **En Europa,** en centros de Francia, Gran Bretaña, Polonia, Rusia, Rumanía**.**

CIUDADES Y MUNICIPIOS TEI

Se inicia la implementación en el 2012, actualmente se **desarrollan más de 50 proyectos de CIUDADES O MUNICIPIOS TEI**, cuyo objetivo fundamental es que la formación e intervención en la prevención de la violencia no se quede

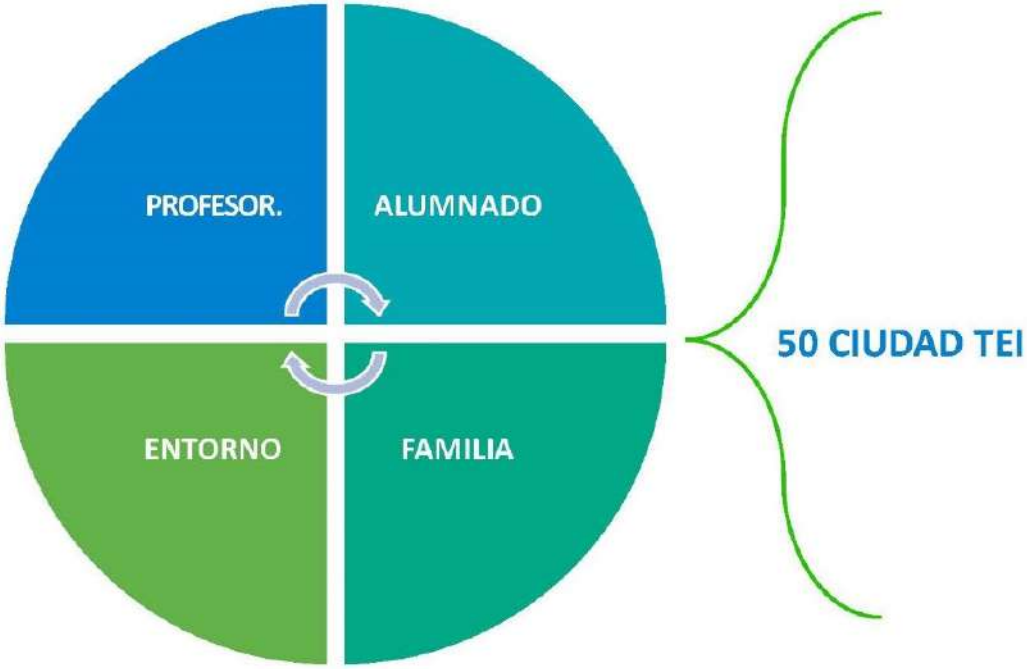
dentro de las aulas o de los centros educativos, sino que se amplíe a los entornos educativos que constituyen la comunidad municipal, **centrándose en la modificación del clima y la cultura de prevención de un entorno, una ciudad o un municipio TEI.**

En estas ciudades, más del 75% de los centros educativos (Infantil, Primaria y Secundaria) desarrollan el Programa TEI, desde una perspectiva holística, global y comunitaria, se hace la formación de toda la comunidad educativa y del entorno, generando contextos de aprendizaje social facilitadores de la prevención:

- ✓ **Formación e implicación del profesorado.**
- ✓ **Formación e implicación del alumnado.**
- ✓ **Formación e implicación de las familias.**
- ✓ **Formación e implicación del personal de administración y servicios del centro.**
- ✓ **Formación e implicación de los monitores/as (comedor, actividades extraescolares y deportivas y entrenadores).**
- ✓ **Formación e implicación de las personas responsables de servicios sociales relacionados con infancia y adolescencia del ayuntamiento.**

Es necesaria una intervención de la comunidad educativa y los entornos para generar conductas saludables que se conviertan en hábitos, constituyendo un rasgo de identidad, no sólo de centro educativo, también comunitario, es necesario transmitir e incorporar al entorno, que la prevención de conductas violentas, especialmente el acoso escolar es un **compromiso individual con una mirada COMUNITARIA.**

Las ciudades TEI, es el primer proyecto que se realiza implicando a toda la comunidad en el proceso de prevención de violencia y acoso escolar, para el Programa TEI es una de las mejores estrategias de intervención preventiva.



Las áreas municipales implicadas en su desarrollo dependen de las estructuras organizativas de cada corporación. Algunas de ellas podrían ser:



A continuación, en el apartado de reconocimientos se puede apreciar los municipios y ciudades, con implementación del Programa TEI, galardonados por la FEMP (Federación Española de Municipios y Provincias y por el Ministerio de Educación y Formación profesional.

Desde el PROGRAMA TEI, consideramos que la intervención sobre prevención de violencia y la generación de conductas saludables debe hacerse, por un lado, mediante un proceso de sensibilización y formación global, cuyo objetivo fundamental consiste en la generación de modelos preventivos saludables. Y, por otro lado, mediante la implicación de todos los integrantes de la comunidad municipal o ciudadana, donde la **tolerancia cero** respecto a la violencia no sólo conste en las intenciones, sino que esté integrada en la vida diaria de sus habitantes.

RECONOCIMIENTOS DEL PROGRAMA TEI

- ✓ **Buenas prácticas educativas.** Departament d´Ensenyament de la Generalitat de Catalunya.
- ✓ **Programa de innovación educativa.** Conselleria d´Educació de la Generalitat Valenciana.
- ✓ **Programa de referencia en prevención de la violencia y el acoso escolar.** Ministerio de Educación, Ciencia y Deportes.
- ✓ **2015 premio de "Buenas prácticas"** municipales en prevención del acoso escolar, Ayuntamiento de IBI (Alicante). Federación Española de Municipios y Provincias. Ministerio de Educación, Ciencias y Deportes.
- ✓ **2016 premio Franklin Albricias** por la implementación y el desarrollo del Programa TEI en prevención de violencia y acoso escolar al Centro Pintor Sorolla de Elda (Alicante).
- ✓ **2016 premio Dialoga, ESADE**, Law School, Colegio de Notarios de Catalunya, Departament de Justícia y Departament d´Ensenyament de la Generalitat de Catalunya. Al Institut Front Marítim, de Barcelona, por el programa de convivencia en las aulas y la prevención de conflictos.
- ✓ **2017 premio de convivencia del Ministerio de Educación Alemán a**l Colegio Alemán de Barcelona, por los programas que desarrolla. (El Programa TEI lleva cuatro cursos implantados allí, en Educación Primaria y Secundaria).
- ✓ **2017 premio de la FEMP y Ministerio de Educación, Ciencia y Deportes** de Buenas Prácticas en prevención de acoso escolar a **Pinoso** (Alicante) por el desarrollo del Programa TEI en el **Proyecto Pinoso Ciudad TEI.**
- ✓ **2018 premio al Ayuntamiento de Gijón como Ciudad TEI - Educación Infantil, Primaria y Secundaria-** por Buenas Prácticas Municipales en la Prevención y Atención del Acoso Escolar otorgado por el Ministerio de Educación, Ciencia y Deportes y la Federación Española de Municipios y Provincias.

- ✓ **2018 premio al Ayuntamiento de Tarragona como Ciudad TEI- Educación Infantil, Primaria y Secundaria-** por Buenas Prácticas Municipales en la Prevención y Atención del Acoso Escolar otorgado por el Ministerio de Educación, Ciencia y Deportes y la Federación Española de Municipios y Provincias.
- ✓ **2018 premio al Ayuntamiento de Calvià (Mallorca) como Ciudad TEI - Educación Infantil, Primaria y Secundaria-** por Buenas Prácticas Municipales en la Prevención y Atención del Acoso Escolar otorgado por el Ministerio de Educación, Ciencia y Deportes y la Federación Española de Municipios y Provincias.
- ✓ **2018 premio Nacional de Educación para el Desarrollo "Vicente Ferrer"**. IES Terra de Trasancos. Narón. A Coruña. Galicia. Modalidad Secundaria.
- ✓ **2019-20 Premio al AYUNTAMIENTO DE SANTANDER.** "Buenas Prácticas en prevención de violencia y acoso escolar", otorgado por la Federación Español de Municipios y Provincias (FEMP) y el Ministerio de Educación, Ciencia y Deportes (MECD).
- ✓ **2019-20 premio al AYUNTAMIENTO DE SANTA MARÍA LA REAL DE NIEVA (Segovia).** Por "Buenas Prácticas en prevención de violencia y acoso escolar", otorgado por la Federación Español de Municipios y Provincias (FEMP) y el Ministerio de Educación, Ciencia y Deportes (MECD).
- ✓ **2019-20 premio al AYUNTAMIENTO DE SADA (A Coruña).** Por "Buenas Prácticas en prevención de violencia y acoso escolar" otorgado por la Federación Español de Municipios y Provincias (FEMP) y el Ministerio de Educación, Ciencia y Deportes (MECD).
- ✓ **2019-20 premio al AYUNTAMIENTO DE CARBONERO EL MAYOR (Segovia).** Por "Buenas Prácticas en prevención de violencia y acoso escolar", otorgado por la Federación Español de Municipios y Provincias (FEMP) y el Ministerio de Educación, Ciencia y Deportes (MECD).

- ✓ **2021-22 premio AYUNTAMIENTO DE IBI.** Por “Buenas Prácticas en convivencia”, otorgado por la Federación Español de Municipios y Provincias (FEMP) y el Ministerio de Educación y Formación Profesional (MEFP).
- ✓ **2022-23 Premio AYUNTAMIENTO DE COLINDRES.** Por “Buenas Prácticas en convivencia”, otorgado por la Federación Español de Municipios y Provincias (FEMP) y el Ministerio de Educación y Formación Profesional (MEFP).