

Ikusmen Urritasuna duten ikasleak Hezkuntzan barne hartzeko Baliabidetegia
Centro de Recursos para la Inclusión educativa del Alumnado con Discapacidad Visual

Plan Anual

Curso 20-21

Aprobado el 15 de octubre 2020 en el Consejo de Dirección

INTRODUCCIÓN

Para la elaboración del plan del curso 20/21 se toma como referencia la memoria del curso 19/20 y los aspectos de mejora que han planteado los distintos órganos didácticos y de gestión dentro del marco de la situación sanitaria debida a la pandemia que obligan a tomar medidas extraordinarias que tienen consecuencias sobre la planificación de este curso 20/21. Así no es posible la formación presencial inicial para los nuevos profesionales a cargo de la ONCE, el dar continuidad o retomar objetivos del plan anterior que quedaron en suspenso por el confinamiento y por las medidas de seguridad frente al Covid19 como por ejemplo la jornada de puertas abiertas, la oferta de escuela de familias, etc.

Por ello, se decide redactar un plan que se ajuste a la realidad actual incluyendo los objetivos y las tareas más urgentes y necesarias, previendo e intentando garantizar que puedan lograrse en las condiciones actuales de distanciamiento social.

[...]

*A continuación, se recogen los contenidos fundamentales del plan de centro 20-21 y el anexo: **Plan para el cumplimiento de las medidas de seguridad e higiene frente al covid-19 en el desarrollo de las funciones de atención al alumnado en zona de itinerancia y en el servicio de atención temprana.***



OBJETIVOS GENERALES

1. Actualizar el plan de contingencia del centro frente al covid19 de acuerdo con las modificaciones de los protocolos y medidas dictadas por el departamento y el servicio de prevención de riesgos laborales y dar a conocer al personal las modificaciones realizadas o novedades introducidas.
2. Elaborar en diferentes soportes tutoriales sobre el uso y aplicación de recursos educativos y compartirlos mediante su publicación digital con el fin de apoyar y orientar a las familias y profesionales de la educación.
3. Revisar materiales existentes en el área de HHSS, relativos al ajuste a la discapacidad de nuestro alumnado, valorando su utilidad para la posterior creación de herramientas de intervención a fin de que los centros educativos favorezcan la inclusión del alumnado con discapacidad visual.
4. Elaborar orientaciones sobre la sordoceguera de diferente naturaleza que orienten la intervención tanto del profesorado itinerante como del profesorado de aula.
5. Elaborar un documento en el que se recojan orientaciones organizativas acerca de la metodología y recursos a utilizar con el alumnado ciego en educación infantil y cursos iniciales de educación primaria.
6. Elaborar una relación de lectores y revisores de pantalla del mercado valorando su efectividad e idoneidad para el uso por parte del alumnado con discapacidad visual.
7. Dotar a las etapas educativas de una batería de actividades adaptadas o alternativas para las áreas de Educación Física, Educación Plástica y Tecnología.
8. Elaborar escalas de valoración de las competencias del alumnado a partir de los indicadores de evaluación de cada una de las áreas del curriculum específico para la discapacidad visual.



PLAN DE MEJORA

COMISIONES PERMANENTES:

Discapacidades Asociadas:

- Organizar en un excel las fotografías de materiales empleados con alumnado que presenta parálisis cerebral, donde se recojan recomendaciones de uso.

Baja visión:

- Elaborar un nuevo documento sobre un diagnóstico de baja visión, utilizando el guion y plantilla habituales.
- Publicar contenidos de interés relacionados con la baja visión: El órgano de la visión, partes y función.

Biblioteca:

- Reunir objetos 3D que representen los elementos principales de los cuentos ya adaptados y de los cuentos de la colección Kalandraka.

RESPONSABILIDAD DE TRANSCRIPCIÓN:

- Crear un documento sobre signografía Braille y sus peculiaridades en el área de matemáticas, ilustrándolo con ejemplos que ayude a la transcripción. [...]

COMISIONES CURRICULARES:

Desarrollo táctil:

- Completar las fichas de conceptos espaciales, adaptadas a la percepción táctil. [...]

Recursos Educativos:

- Valorar la idoneidad de la carpeta de dibujo Tactipad como nuevo material a emplear en el programa de enseñanza-aprendizaje del dibujo elaborado a partir de la carpeta de dibujo tradicional.

ETAPAK:

Educación Infantil:

- Elaboración de documento de orientación a familias sobre el aseo. [...]

Educación Primaria:

- Elaborar un listado de los recursos digitales y los materiales didácticos más adecuados para trabajar el currículo de Estimulación Visual en la etapa en coordinación con la comisión curricular de Estimulación Visual.



PLAN DE FORMACIÓN

Seminarios

Se participa en el seminario de IKT del berritzegune B02; y en los seminarios de la ONCE sobre tecnología, atención temprana y didáctica del braille.

Formación inicial para nuevo profesorado

IBT-CRI: a lo largo del mes de septiembre las comisiones y responsabilidades organizan sesiones de formación dirigidas al nuevo profesorado, pero a las que puede asistir cualquier otro profesor-a que lo solicite.

ONCE: Semana del 19 al 23 de octubre en horario de mañana y tarde, vía telemática.

Otras formaciones

- Procesador matemático EDICO dirigido a transcriptoras. Falta por concretar fechas y horario.

No se fijan fechas para la tradicional puesta en común a cargo de los participantes en las acciones formativas de ONCE de junio y julio ya que la oferta inicial quedó suspendida debido a la situación de pandemia.



ORGANIZACIÓN DEL CENTRO

Calendario

Meses	Itinerancia	Festivos
Septiembre	Día 7, comienzo primer trimestre	
Octubre		Día 12
Noviembre		
Diciembre	Día 18, fin primer trimestre	Días 7, 8 y del 23 al 31
Enero	Día 7, comienzo segundo trimestre	Del 1 al 6
Febrero		Del 15 al 19
Marzo	Día 26, fin segundo trimestre	Día 19 y del 29 al 31
Abril	Día 12, comienzo tercer trimestre	Del 1 al 9
Mayo		
Junio	Día 22, fin tercer trimestre	

Horario

De lunes a jueves: de 9.00 a 16.30

Viernes: de 8.30 a 15.00

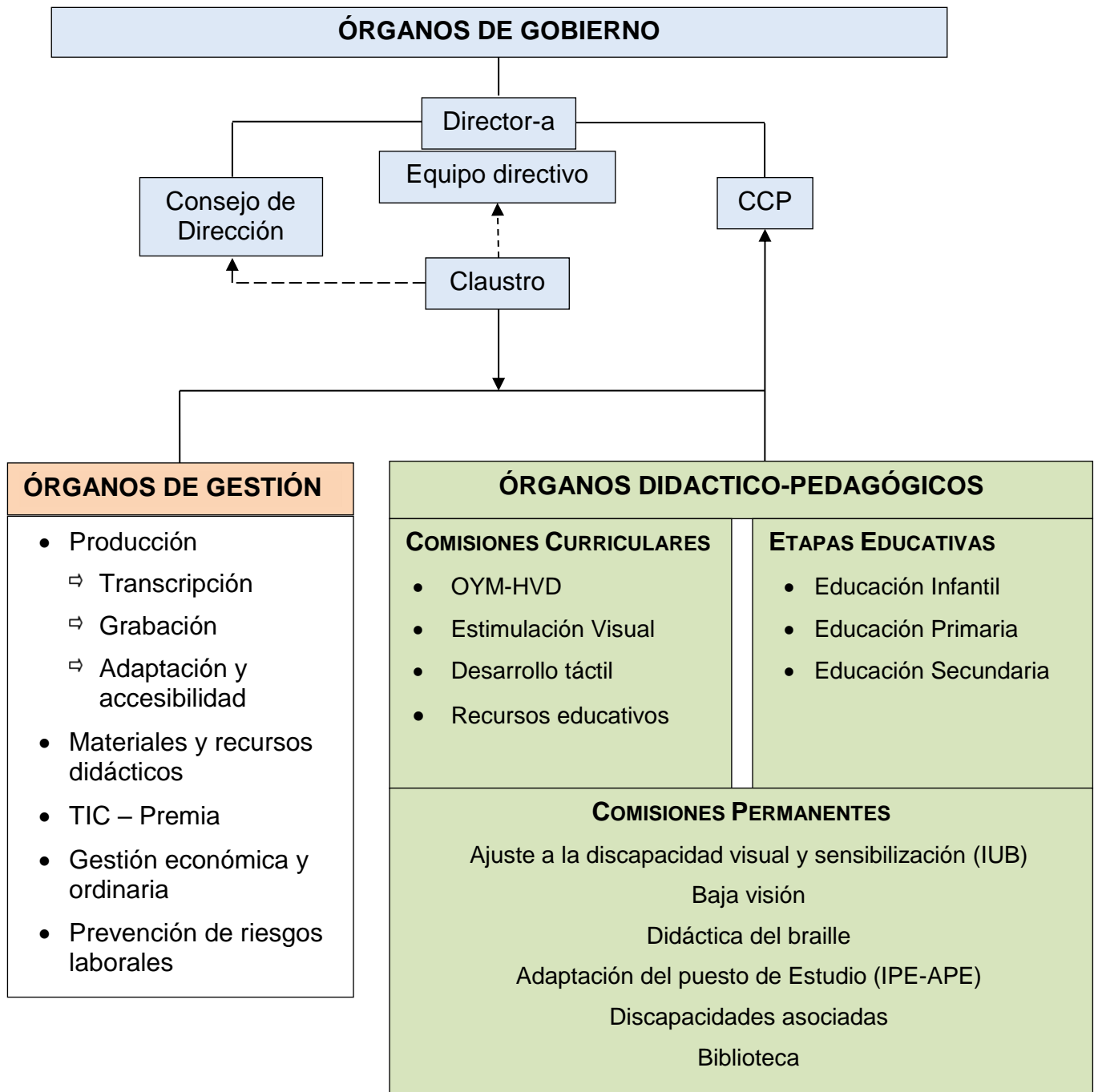
Organización de los espacios y materiales

De acuerdo con el plan de contingencia para hacer frente al Covid19:

- se han reestructurado los espacios con el fin de disponer de puestos individuales de ordenador guardando las distancias de seguridad, indicando el aforo de cada sala;
- se han dotado todos los puestos con cámaras y diademas de auriculares y micrófonos para posibilitar las reuniones y comunicación telemática tanto con otros profesionales como con el alumnado en caso de docencia no presencial;
- se han preparado lotes de material de oficina para evitar compartir materiales;
- se ha establecido también un protocolo de cuarentena para los materiales o recursos que se utilizan con el alumnado.



Organigrama



EL PROFESORADO Y LA ATENCIÓN AL ALUMNADO

La plantilla del IBT-CRI la forman, directora, 25 técnicos-as docentes y 3 transcriptoras/adaptadoras de material pertenecientes al departamento de educación. Además, hay una profesora que cubre una reducción de un tercio de jornada.

Dentro del acuerdo de colaboración entre el departamento y la ONCE, en el IBT-CRI desempeñan sus funciones correspondientes 1 técnico docente y 2 técnicos especialistas: instructora en tiflotecnología el técnico en rehabilitación básica que también realiza función docente.

Al final del curso 19/20 han causado baja en el servicio del CRI 6 alumnos-as que finalizan bachiller y pasan a la universidad, 2 alumnas que se han incorporado al mercado laboral, 1 alumno que finaliza un ciclo de grado superior, 1 alumno mayor de 25 años que se presenta a la prueba de acceso a la universidad. Además, en septiembre se ha dado la baja a 1 alumno de atención temprana por superar los parámetros de agudeza visual y a tres alumnos por salir del sistema educativo.

En julio se inscribe a una alumna al servicio de educación temprana, otro alumno se pone en contacto para informar que ha sido admitido en un ciclo de grado superior. A primeros de septiembre se amplía el alumnado con un alumno de educación infantil para zona de itinerancia, una alumna para el servicio de educación temprana y otra que se ha matriculado en la escuela de idiomas.

A lo largo de todo el curso se reciben demandas tanto de familias como de los Berritzegunes de forma que se va incorporando nuevo alumnado.

Distribución del alumnado según etapas educativas

- Educación Infantil: 33 alumnos-as
- Educación obligatoria: 137 alumnos-as
- Bachillerato: 10 alumnos-as
- Aulas de aprendizaje de tareas: 10 alumno-as
- Formación profesional: 14 alumnos-as
- Educación permanente de adultos: 3 alumnos
- Escuela de Idiomas: 2 alumnos-as
- Centros específicos de educación especial: 26 alumnos-as



Servicio de Educación temprana

El curso comienza con un total de 14 alumnos-as. De ellos, 4 están escolarizados en aulas de Educación Infantil de 2 y 3 años.

Se ha enviado una carta a cada familia informando de las medidas de higiene y seguridad y el protocolo de organización de las sesiones de atención como consecuencia de la pandemia.

A grandes rasgos las medidas adoptadas son:

- Toma de temperatura al acceder al recinto.
- Disminución del tiempo asignado a cada sesión (de 60 a 45 minutos) con el fin de realizar la desinfección y aireación del aula.
- Un único acompañante en la sesión de atención.
- Horario de entrada y salida con un intervalo de 15 minutos para cada aula de forma que no coincida el alumnado y la familia en las zonas comunes.

Se ha elaborado un protocolo para la atención no presencial a través de diferentes medios que permitan un seguimiento periódico e ir valorando la evolución del alumnado con el fin de ir adecuando los programas de actividades que se les proporciona a la familia.

Itinerancia

El alumnado se distribuye en zonas de atención. Las zonas se elaboran teniendo en cuenta distintos criterios como la proximidad geográfica, el equilibrio en número de sesiones semanales o el tipo de necesidades del alumno-a. Cada zona se asigna a un-a profesor-a. Cada profesor o profesora recoge en el programa de atención individual el plan de actuación para cada alumno y alumna según la valoración realizada previamente. Este plan incluye tanto la atención al alumno-a como la atención a la familia y al centro educativo. Además, actualiza los expedientes del alumnado y durante el primer trimestre facilita en los centros educativos un documento orientativo para que elaboren la adaptación curricular de acceso. En él se incluyen aspectos relativos al tipo de atención, áreas de intervención, necesidades de accesibilidad, materiales, recursos, etc.

Este curso, además, se recogerán en un anexo las decisiones y medidas acordadas con cada centro educativo para los supuestos de docencia semipresencial o no presencial que incluye la adecuación del puesto de estudio en el domicilio en caso necesario.



Se contemplan dos modalidades de atención para el alumnado escolarizado en centros ordinarios: **atención directa** y **seguimiento**.

- La atención directa supone una atención desde quincenal hasta cuatro sesiones semanales.
- El seguimiento puede ser quincenal, mensual o trimestral. En esta modalidad se incluye también el caso de alumnado que no precisa un trabajo directo, pero sí orientaciones, préstamos de recursos o adaptación de materiales.

Además, una profesora tiene asignada como zona de itinerancia los centros específicos de educación especial. Esta atención va dirigida a los profesionales de la educación y a la valoración de la funcionalidad del resto visual.

En este momento, según la modalidad de atención, hay 134 alumnos-as que reciben atención directa, 64 de seguimiento y 17 en proceso de valoración por ser de nueva incorporación o haber cambiado de etapa o centro educativo.

Materiales y Recursos

Otro aspecto fundamental es garantizar al alumnado el acceso al currículum ordinario. Con este fin

- se personalizan los puestos de estudio con recursos como portátiles, pantallas de ordenador para acceder a la pizarra, atriles, mesas abatibles, revisores y ampliadores de pantalla, reproductores de audio, etc.;
- se adaptan los materiales y textos para que resulten accesibles para la vía de aprendizaje preferente de cada alumno (vista, tacto, oído);
- se prestan materiales adaptados complementarios o sustitutivos a otros materiales de las diferentes áreas curriculares ordinarias

Las peticiones y demanda de materiales y recursos, así como las adecuaciones de los puestos de estudio se realizan durante todo el curso. La previsión para el curso siguiente comienza en mayo y se empiezan a solicitar, producir y adaptar materiales en junio. Este curso hay 13 alumnos-as que tienen como sistema de lectoescritura el braille o están en proceso de adquisición: 3 alumnos-as en bachiller, 1 alumno en EPA (alfabetización en castellano), 3 alumnos-as en ciclos formativos y 6 alumnos en educación primaria.



Actualmente, se están transcribiendo a braille 24 textos, se están grabando 17 libros en sistema Daisy, dos textos en EDICO (procesador matemático) y se están adaptando 26 textos, adecuando fuentes, contrastes, etc. Además, se han pedido al fondo bibliográfico de ONCE 14 obras en audio y 9 en braille. Se están reutilizando del fondo bibliográfico del CRI, 48 libros audio y 12 libros en braille. En cuanto a textos en formato PDF, este curso la petición se ha realizado en su mayoría desde los propios centros educativos.



ANEXO: Plan para el cumplimiento de las medidas de seguridad e higiene frente al covid19 en el desarrollo de las funciones de atención al alumnado en zona de itinerancia y en el servicio de atención temprana

ZONA DE ITINERANCIA

El profesor itinerante deberá conocer el Plan de contención COVID-19 establecido en cada centro al que acuda, con el fin de determinar las condiciones en las sesiones de atención y en las reuniones de coordinación.

La sesión con el alumno-a comienza y termina con la limpieza de manos con gel hidroalcohólico y la limpieza de las superficies antes y después de su uso y ventilación del espacio.

El uso de la mascarilla es obligatorio salvo que exista indicación contraria justificada por lo que se puede sustituir por pantalla. En muchos casos es preciso el contacto físico o reducir la distancia interpersonal por lo que el profesorado del IBT-CRI, en esos casos, utilizará mascarilla del tipo FFP2. El uso de guantes será una decisión personal, al no ser protección obligatoria.

En cada caso, hay que valorar cómo abordar la necesidad de contacto físico o mayor proximidad. Analizar en qué situaciones es imprescindible para comunicarlo a la familia e informar de las medidas de seguridad e higiene adicionales, que se van a tomar.

Lo mismo sucede con el protocolo a seguir para los materiales didácticos o recursos. Darlo a conocer y explicar que se priorizan recursos de uso individual. En caso de materiales de uso compartido, si no es posible desinfectarlos por el tipo de material o características, se deja en cuarentena durante 48 horas.

Las sesiones de valoración de alumnado que se desarrollan en el IBT-CRI, como puede ser, entre otras, la aplicación de la prueba “Mira y Piensa”, se concertarán previamente, como es costumbre. Se realizarán guardando las mismas medidas de higiene y seguridad, que las previstas para la atención al alumnado, tanto personales como materiales. Se elegirá la sala del centro a utilizar de acuerdo al aforo necesario. En la entrada se tomará la temperatura al alumno-a para constatar



que no supera los 37 grados y no se permitirá la entrada, ni espera de los acompañantes en las zonas comunes del centro.

SERVICIO DE ATENCIÓN TEMPRANA

En esta etapa, en la que es habitual que la situación anímica o emocional de las familias sea delicada, se respeta la decisión de la familia en cuanto al tipo de atención, presencial o no presencial, valorando como positiva cualquiera de las opciones. Una vez decidida ésta, en cada caso se diseña cómo intervenir.

Cuando se trate de **atención no presencial**, el procedimiento a seguir es el siguiente:

Utilizando una vídeo llamada se realiza una primera valoración del comportamiento del niño ofreciendo pautas a la familia de aspectos que nos interesa observar y valorar.

En función de las observaciones realizadas se proporciona el programa con las actividades a desarrollar en casa.

Se realiza un seguimiento periódico intercambiando información sobre los avances mediante el canal que les resulte más cómodo (teléfono, vídeo, correo electrónico...).

En el caso de **atención presencial**, únicamente se admite un acompañante y se consensua el papel que va a desempeñar en la sesión: agente activo siguiendo las indicaciones de las profesionales u observador, como viene siendo habitual.

El alumnado no debe acudir al centro en caso de presentar malestar, fiebre tos, dificultad respiratoria o cualquier otro síntoma compatible con el covid-19. No obstante, a la llegada se toma la temperatura del alumno-a y del acompañante y en caso de ser superior a 37º no se permite el acceso y se les indica que se pongan en contacto con el centro de salud.

En caso de traer carro infantil éste se deja aparcado dentro del acceso cubierto del ascensor.



Al comienzo y al final de las sesiones se lavan las manos con gel hidroalcohólico, pero se evita su uso en niños/as que se meten las manos frecuentemente en la boca.

El uso de la mascarilla es obligatorio para los adultos salvo que exista contraindicación justificada en la que se puede ser sustituida por la pantalla. Los profesionales utilizan mascarillas tipo FFP2. En el caso de los alumnos-as, se valora cada caso individualmente ya que hasta los seis años no es obligatoria esta protección.

En la medida de lo posible utilizar ropa de trabajo que se lave a diario a alta temperatura.

Se ajusta el tiempo de las sesiones a 45 minutos para garantizar la limpieza y la ventilación de las aulas, y se fija un horario diferente para cada una de ellas con el fin de evitar coincidir en la entrada y salida de las sesiones. El horario se debe respetar de forma rigurosa restringiendo la permanencia en zonas comunes (vestíbulo, pasillos, escaleras...) al tiempo estrictamente necesario.

Distribución horaria de las aulas:

Aula 1	Aula 2
9.30 - 10.15	9.45 - 10.30
10:45-11:30	11:00-11:45
12:00-12:45	12:15-13:00

El material utilizado se desinfecta al finalizar la sesión. Aquel material cuya limpieza no es posible en el momento (cuentos, fichas, juegos de papel o cartón, etc.), se deja en cuarentena 48 horas.

Se prescinde de mobiliario o material con elementos textiles.

Se retira el material de los pasillos (correpassillos, triciclos, cocina, etc.) por no poder garantizar su estado higiénico.



Cuando el equipo de Educación Temprana realice itinerancia deberá conocer el Plan de contención COVID-19 establecido en cada centro al que acuda, con el fin de determinar las condiciones en las sesiones de atención y en las reuniones de coordinación. Se planifica la intervención de acuerdo con el plan establecido para la atención en zona de itinerancia.

En caso de suspensión de la docencia presencial por alarma sanitaria, se procederá según se ha descrito en la opción de atención no presencial.

