



PROTOCOLO GRAVE DE INTERVENCIÓN

Este protocolo se llevará a cabo cuando:

- a) el o la alumno/a se muestre descontrolado/a,
- b) ante la imposibilidad de regular su conducta y/o nerviosismo,
- c) corra riesgo la integridad física y psíquica del alumnado y/o figura adulta.

El protocolo consta de los siguientes pasos:

PASO 1: BUSCAR REFUERZOS.

Enviar a dos estudiantes a Dirección. Será el Equipo directivo el que se encargue de localizar a miembros del Equipo de NEE (Consultora, PT de referencia, otra PT).

En caso de necesitar ayuda extra, se solicitará en el siguiente orden:

- Especialistas de Apoyo Educativo.
- Equipo directivo.
- Docentes con horas libres.

PASO 2: EVACUACIÓN DEL AULA.

El o la docente se encargará de cerrar las ventanas mientras el resto del alumnado sale del aula ordenadamente y se colocan en fila junto a la pared. Cuando todos y todas estén fuera, menos el o la alumna, se cerrará la puerta, donde habrá refuerzos esperando. El grupo junto a la persona adulta de referencia, se trasladarán a un aula acordada previamente donde podrán continuar realizando tareas.

PASO 3: FUNCIONES DE LOS REFUERZOS.

- a) **Rapidez.** Los refuerzos deberán llegar cuanto antes.
- b) **Contención y protección.** Mantener la puerta cerrada y esperar a que el o la alumna se calme.
- c) **Duración:** medir el comienzo y el final del episodio. La duración podrá ser aleatoria, por lo tanto, mantén tu posición facilitando la vuelta a la calma.
En caso de que la situación parezca insostenible, se recomienda llamar al 112 o 944100000.
- d) **Apoyo emocional.** Transmitir calma y apoyo. Es importante no premiar su conducta, por ejemplo, utilizando juegos. Se deberá transmitir un mensaje de apoyo y tranquilidad. Es importante que comprenda que pase lo que pase, no está solo y que hay personas a quien le importa. Fomentar la reflexión y la autoconciencia mediante preguntas como:
 - a. ¿Qué ha pasado?
 - b. ¿Cómo te sientes ahora? ¿Cómo te has sentido antes?
 - c. ¿Por qué crees que te has sentido así?
 - d. ¿Cómo se habrán sentido tus compañeras y compañeros? ¿Por qué dices eso?



- e. ¿Cómo se habrá sentido tu profesor o profesora? ¿Por qué dices eso?
- f. Yo me he sentido..., porque...
- g. ¿Crees que podríamos expresarlo de otra manera? ¿Cómo?

Resulta crucial visibilizar otra forma de expresar las emociones, así como identificar distintos niveles de ansiedad para evitar el colapso.

- e) **Evidenciar posibles destrozos.** Se sacarán fotos de los desperfectos ocasionados.
- f) **Registrar la incidencia.** Se podrá encontrar en una carpeta compartida con todo el profesorado.

En dicha carpeta se encontrarán:

- Documento Word donde habrá que rellenar la información que se solicite¹.
- Una subcarpeta donde almacenar las evidencias fotografiadas y/o grabadas (indicar fecha).

PASO 4: FUNCIONES DE LA PERSONA ADULTA DE REFERENCIA.

- a) **Calma y control de la situación.** Los refuerzos llegarán cuanto antes.
- b) **Cerrar todas las ventanas y evacuación.** Cerrar todas las ventanas mientras el grupo sale ordenadamente al pasillo y se coloca contra la pared.
- c) **Traslado** a un aula acordada previamente donde se continuará realizando las tareas.
- d) **Vuelta al aula ordinaria.** Tras previo aviso, se saldrá del aula acordada y se marcará con tiza una X la puerta. Esto indicará que el aula se ha utilizado y no está desinfectada. Llamará al conserje para que éste avise al personal de limpieza para que desinfecte el aula.
- e) **Registro de incidencias.** Se podrá encontrar en una carpeta compartida con todo el profesorado.

En dicha carpeta se encontrarán:

- Documento Word donde habrá que rellenar la información que se solicite[1].
- Una subcarpeta donde almacenar las evidencias fotografiadas y/o grabadas (indicar fecha).

PASO 5: FUNCIONES DEL TUTOR.

- a) **Supervisión del registro.** El tutor se cerciorará de que todos los agentes que han intervenido con el o la alumna, completan el parte de incidencias.
 - b) **Comunicación con la familia.** El tutor será responsable de establecer canales de comunicación específicos.
-
-



CEIP Ntra Sra del Pilar HLHI

Pza Euskaltzaindia 1

48901 Barakaldo Bizkaia

Tfno: 944371725 / Fax: 944780886

[1] Se rellenará en castellano, con el fin de poder compartir la información con agentes externos que intervengan con el alumno.