



## PLAN ANUAL DE ACTUACIÓN

- Equipo de Orientación y Apoyo
- Equipo de Atención Educativa TEA



CURSO 2024-2025

## ÍNDICE

|  |    |
|--|----|
| Introducción .....   | 3  |
| 1. Organización y funcionamiento.....                        | 5  |
| 1.1. Componentes del Equipo de Orientación.....              | 5  |
| 1.2. Horarios y Organización de los apoyos al alumnado.....  | 6  |
| 1.3. Coordinación Interna.....                               | 9  |
| 1.4. Coordinación con servicios externos.....                | 10 |
| 2. Funciones generales de los profesionales del E.O.A.....   | 11 |
| 3. Funciones específicas de los profesionales del E.O.A..... | 13 |
| 4. Objetivos generales y actuaciones.....                    | 14 |
| 5. Objetivos específicos del E.A.E. TEA .....                | 24 |
| 6. Protocolo de absentismo escolar.....                      | 25 |
| 7. Indicadores de evaluación del plan .....                  | 27 |
| Anexo: Plan de Transición de E.P. a E.S.O.....               | 30 |

## INTRODUCCIÓN

El presente plan anual de actuaciones se basa en la legislación vigente y en los documentos programáticos del centro.

En relación a los aspectos normativos:

- Decreto 92/2022, de 16 de agosto, por el que se regula la organización de la orientación académica, educativa y profesional en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.
- Decreto 85/2018, de 20 de noviembre, por el que se regula la inclusión educativa del alumnado en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.
- Resolución de 26 de enero de 2019, por la que se regula la escolarización del alumnado que requiere medidas individuales y extraordinarias de inclusión educativa.
- Resolución de 3 de octubre de 2022, de la Dirección general de inclusión educativa y programas por la que se establece el Plan General de Actuaciones Anual para la planificación, el desarrollo y asesoramiento de los diferentes ámbitos de la orientación académica, educativa y profesional en la comunidad de Castilla-La Mancha.
- Orden 121/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Infantil y Primaria en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.
- Orden 140/2024, de 28 de agosto, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones sobre medidas educativas, organizativas y de gestión para el desarrollo del curso escolar 2024/2025 en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.
- Orden de 11/04/2014, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se crean, regula y ordena el funcionamiento de las Aulas Abiertas Especializadas, para el alumnado con trastorno de espectro autista, en centros sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha. (Las aulas abiertas especializadas han precedido a los actuales Equipos de Atención Educativa TEA, nos encontramos a la espera de la publicación de normativa al respecto).
- Instrucciones de la Dirección General de Inclusión Educativa y Programas para el desarrollo del Plan General de Actuación Anual para la planificación, el desarrollo y asesoramiento de los diferentes ámbitos de la orientación académica, educativa y profesional en la comunidad de Castilla-La Mancha para el curso 2024-2025.
- Orden 140/2024, de 28 de agosto, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones sobre medidas educativas, organizativas y de gestión para el desarrollo del curso escolar 2024/2025 en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.

En relación a los documentos programáticos del centro, se ha tenido en cuenta el PEC, la PGA, las Programaciones Didácticas, las memorias del curso anterior, así como los distintos planes, proyectos y programas en los que también colabora el EOA y EA TEA, como son el Plan Lector, el Plan de Igualdad y Convivencia, Plan de Digitalización y el Proyecto de Innovación, entre otros.

El Decreto 92/2022 de 16 de agosto, por el que se regula la organización de la orientación académica, educativa y profesional en la comunidad autónoma de CLM, establece que, el Equipo de Orientación y Apoyo como órgano de coordinación docente en los centros públicos, constituirá la estructura de asesoramiento y apoyo a la orientación académica, educativa y profesional en los centros de Educación Infantil y Primaria.

El artículo 22, hace referencia a los Equipos de Atención Educativa, los cuales se configuran como estructuras de asesoramiento y apoyo a la comunidad educativa, así como estructuras de intervención en el contexto del alumnado que los precise, garantizando el ajuste educativo al alumnado, en coordinación con las estructuras de orientación de los centros educativos. Los profesionales que conformen estos equipos formarán parte del Equipo de Orientación del centro educativo en el que esté escolarizado el alumnado con el que esté poniendo en marcha las medidas de inclusión educativa previstas en su Plan de Trabajo. Es el caso del Equipo de Atención Educativa para alumnado TEA (EAE TEA) de nuestro centro.

Según el Decreto 85/2018 de 20 de noviembre, por el que se regula la inclusión educativa del alumnado en C-LM, se entiende por INCLUSIÓN EDUCATIVA el conjunto de actuaciones y medidas educativas dirigidas a identificar y superar las barreras para el aprendizaje y la participación de todo el alumnado y favorecer el progreso educativo de todos y todas, teniendo en cuenta las diferentes capacidades, ritmos y estilos de aprendizaje, motivaciones e intereses, situaciones personales, sociales y económicas, culturales y lingüísticas, sin equiparar diferencia con inferioridad, de manera que todo el alumnado pueda alcanzar el máximo desarrollo posible de sus potencialidades y capacidades personales.

## 1. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

El Decreto 92/2022 de 16 de agosto, por el que se regula la organización de la orientación académica, educativa y profesional en la comunidad autónoma de CLM, establece, en el artículo 18, que los Equipos de Orientación y Apoyo, estarán formados por la Orientadora o el Orientador Educativo, que ejercerá la coordinación del equipo y el profesorado especialista en Pedagogía Terapéutica, Audición y Lenguaje y de Servicios a la Comunidad.

En base a la autonomía pedagógica del centro, el Equipo Directivo podrá incorporar al Equipo de Orientación y Apoyo al profesorado que desarrolle los programas que favorezcan el éxito educativo y la prevención del abandono escolar temprano.

En caso de ser necesarios para ajustar la respuesta educativa del alumnado, formarán parte de los Equipos de Orientación y Apoyo y desarrollarán las actuaciones previstas por la administración educativa, los siguientes profesionales no docentes, en nuestro caso: los Auxiliares Técnicos Educativos y el o la Fisioterapeuta.

Teniendo en cuenta la Resolución de 3 de octubre del 2022 de la dirección general de inclusión educativa y programas, la intervención de las diferentes estructuras que conforman la Red de Asesoramiento y Apoyo a la Orientación, Convivencia e Inclusión Educativa de Castilla-La Mancha, (en nuestro caso el EOA y el EAE TEA), deben estar orientadas al éxito escolar, la mejora del funcionamiento de los centros docentes, la prevención y el ajuste educativo personalizado, eliminando las barreras al aprendizaje, la presencia y participación de todo el alumnado, especialmente al alumnado vulnerable.

La metodología de trabajo se basa en un modelo de consulta, ayuda y asesoramiento contextual y colaborativo entre las diferentes estructuras y agentes implicados en los procesos de orientación académica, educativa y profesional.

### **1.1. COMPONENTES**

#### **- Especialistas en Pedagogía Terapéutica:**

- Mercedes Domínguez Moreno (PT ordinaria con horario completo)
- Sara Gómez López (PT y coordinadora del E.A.E. TEA, con horario completo)
- Rosario Belinchón Fernández. Esta profesional tiene horario completo en el centro como PT y como maestra del Programa PrepáraT plus.

- **Especialistas en Audición y Lenguaje:**
  - Silvia de la Fuente Romero (AL ordinaria, atiende el centro de lunes a miércoles)
  - Miriam Boga Ortiz (AL ordinaria, atiende el centro jueves y viernes)
  - M<sup>a</sup> Ángeles Parra Olmedilla (AL del E.A.E. TEA, con horario completo)
  
- **Profesora de Servicios a la Comunidad:** Laura Urbina Urbina. Esta profesional depende, administrativamente, del CEIP Gloria Fuertes de la localidad. Atiende nuestro centro los jueves. Una vez al trimestre acudirá a la Comisión Técnica de Absentismo Escolar.
  
- **Fisioterapeuta** (de la zona educativa y dependiente del CEIP Gloria Fuertes de Tarancón). Debido a concurso de traslados, estamos esperando el nombramiento de un nuevo profesional. Este profesional interviene con tres alumnos que serán atendidos los martes y viernes (ver horario). Los lunes de 14:00 a 14:30, coordinación con EOA, docentes y con las familias del alumnado.
  
- **Auxiliares Técnicos Educativos:**
  - Jesús Romero Arribas Jornada completa.
  - Ana Isabel Herraiz Cabezuelo. Jornada completa.

El horario de estos profesionales, se elabora teniendo en cuenta el alumnado con medidas extraordinarias de inclusión educativa que han de atender según su Dictamen y Resolución favorable de Escolarización, así como alumnado con necesidades derivadas de una enfermedad (crónica o puntual). Se prioriza la intervención con el alumnado que necesita supervisión y/o ayuda por no tener adquiridos hábitos básicos de autonomía, higiene, alimentación, vestido, salud, cuidado, seguridad personal y cuyos problemas de conducta puedan constituir un riesgo para sí mismos y para los demás. También si precisan ayuda en los desplazamientos, recreo y comedor escolar.
  
- **Orientadora y Coordinadora:** Silvia Domínguez González (horario completo). Participa en las reuniones de Orientación de Zona que se convocan desde la Unidad Técnica de Inclusión y Convivencia de la Delegación Provincial de Educación.

## **1.2. HORARIOS Y ORGANIZACIÓN DE LOS APOYOS AL ALUMNADO**

Los horarios de las docentes de apoyo en Pedagogía Terapéutica y de Audición y Lenguaje, tanto del Equipo de Orientación de carácter ordinario como del Equipo TEA, se elaboran teniendo en cuenta el horario del alumnado que atienden. Se prioriza la atención al alumnado con necesidades educativas especiales con medidas extraordinarias y con medidas

individualizadas de inclusión educativa. Teniendo en cuenta las barreras de aprendizaje que presente el alumnado, se atiende también al alumnado que requiera medidas individualizadas de inclusión educativa sin presentar necesidades educativas especiales.

#### Alumnado con medidas de inclusión educativa

Para determinar qué alumnado precisa de apoyo complementario o específico se tiene en cuenta:

- Listado de alumnado con medidas de inclusión educativa del curso anterior.
- Alumnado de nueva matriculación y medidas adoptadas en el centro de procedencia.
- Aportación de informes clínicos con diagnóstico u otra información relevante, por parte de las familias. (Se tendrá en cuenta el informe y se valorarán las medidas a adoptar según las barreras o potencialidades en el contexto escolar).
- Revisión de los resultados de las distintas sesiones de evaluación (del curso anterior, inicial y trimestral).
- Reuniones de Coordinación Internivel que tienen lugar a principio de curso por cambio de etapa, de ciclo o nueva tutoría.
- Alumnado propuesto por los tutores y tutoras para una evaluación psicopedagógica, por considerar insuficientes las medidas previas adoptadas en el continuo de medidas de inclusión educativa, Consejería, nivel de centro, y aula, siendo necesaria la toma de decisiones para la adopción de medidas individualizadas y/o medidas extraordinarias.

#### A la hora de establecer las sesiones de apoyo se tendrá en cuenta:

- Priorizar la atención dentro del aula ordinaria del alumnado que requiera apoyo específico, principalmente en Educación Infantil, en 1º y 2º de Educación Primaria.
- Si, por razones de la intervención o, dado el número de alumnado a atender, fuese necesario recibir apoyo fuera del aula, se organizarán grupos reducidos de tres o cuatro personas como máximo.

Se priorizará, a la hora de establecer estos agrupamientos, que estén formados por alumnado con nivel similar de competencia curricular, barreras/potencialidades de aprendizaje, nivel de desarrollo y características personales.

- A la hora de establecer el número de sesiones que recibirá el alumnado se valorarán las barreras/potencialidades de aprendizaje y las necesidades educativas que presentan para enfrentarse con éxito al currículo así como a la adquisición de hábitos básicos de autonomía, interacción social y aspectos generales de su desarrollo evolutivo.
- El horario de atención al alumnado coincide con el horario de las áreas de lengua y matemáticas, que a su vez es donde presentan mayores barreras y procurando que no salgan del aula en aquellas áreas que más favorecen su desarrollo y su inclusión social (Inglés,

Religión, Atención Educativa, Valores Éticos, Proyectos, Psicomotricidad, Educación Física, Plástica y Música).

Por razones organizativas y para poder atender a todo el alumnado, en aquellas ocasiones que requieran apoyo fuera del aula, podrá coincidir con las sesiones de Conocimiento del Medio y de Proyectos.

- Las sesiones de apoyo que tengan lugar dentro del aula se van a destinar tanto a refuerzo del alumnado objeto de la intervención como a la realización de metodologías activas en entornos inclusivos en las que participe todo el grupo, así como tareas de docencia compartida junto con la persona que imparta un área determinada en el grupo (tutores y tutoras o especialistas), así como en las sesiones dedicadas a proyectos.

Se tendrá en cuenta el marco de Diseño Universal de Aprendizaje y la enseñanza multinivel en las distintas situaciones de aprendizaje. Por ejemplo la realización de ABP, talleres, estaciones, grupos colaborativos, grupos de aprendizaje cooperativo, enseñanza multinivel, desarrollo de programas relacionados con la competencia digital, facilitar la accesibilidad cognitiva, etc.

#### Distribución del alumnado, curso 2024-2025

Por razones de confidencialidad y protección de datos, no aparece el nombre del alumnado atendido ya que este plan es de carácter público y aparece en la página web del centro.

Alumnado TEA:

- El EAE TEA (PT y AL), atenderá ocho alumnos y alumna de forma directa, y un alumno de forma indirecta, proporcionando orientaciones a la tutora y a la familia. Está prevista la atención a una alumna más que, en el momento de elaborar este plan, está a la espera de diagnóstico clínico y de la firma de dictamen de escolarización.

El aumento de alumnado TEA que requiere la atención por parte de este Equipo conlleva la reducción de sesiones y supone una barrera organizativa para ofrecer una respuesta inclusiva tanto dentro como fuera del aula.

- La segunda PT, a media jornada y ordinaria, refuerza la intervención del EAE, atendiendo tres sesiones a uno de los alumnos TEA que precisa de mayor atención, así como a los grupos de 1º de E.P. y 2º de E.P., con alumnado TEA y que requieren más refuerzo debido a las características del conjunto del alumnado.
- El EOA ordinario atiende a un alumno TEA del tercer ciclo.

Alumnado con medidas individualizadas y extraordinarias:

- Atención por parte de la PT: 30 alumnos y alumnas, 6 de ellos con medidas extraordinarias.



- Atención PT 2: 20 alumnos. Como maestra del Programa PepáraT plus, realiza funciones de refuerzo y docencia compartida así como enseñanza del idioma castellano, principalmente en los cursos del tercer ciclo.
- Atención por parte de AL: 20 alumnos y alumnas, 6 de ellos con medidas extraordinarias. Tres sesiones se dedican a prevención de dificultades y estimulación del lenguaje oral para cada uno de los niveles de educación infantil.

Por su parte, el fisioterapeuta trabaja con dos alumnas y un alumno.

Los ATES atienden las necesidades de doce alumnos y alumnas, priorizando su atención con el alumnado TEA que, por sus características presentan barreras en el control de su conducta. Supervisan a dos de estos alumnos en el comedor.

El horario completo de los profesionales mencionados anteriormente se ha hecho llegar a la Jefatura de Estudios, y el listado del alumnado queda reflejado tanto en Delphos como en el listado en ACCESS que se envía a petición de la Delegación de Educación.

De las sesiones de evaluación inicial, de la información aportada por el alumnado procedente de otros centros, de las demandas que van realizando los tutores y tutoras, así como de la alta incorporación de alumnado que ha tenido lugar al inicio de curso y que aumentará a lo largo del mismo, se prevé que el listado de alumnado con medidas de inclusión educativa aumente, lo que conllevará modificaciones en los horarios, así como en el número de sesiones que recibe cada alumno y alumna.

### **1.3. COORDINACIÓN INTERNA**

Las reuniones de coordinación interna se realizarán siguiendo el calendario de reuniones establecido en la agenda del centro. Con carácter general tendrán lugar los miércoles de 14:00 a 15:00 aunque tendrán un carácter flexible dependiendo de la urgencia de los temas a abordar.

Se podrán utilizar las sesiones de lunes, miércoles y jueves de 14:00 a 15:00 siempre y cuando no tengamos reuniones con familias y tutores, sesiones de formación, o se convoque cualquier otra reunión. Este horario también se podrá emplear para la coordinación con servicios externos sin perjuicio de lo anterior.

La coordinación del Equipo de Orientación y Apoyo, incluyendo el EAE TEA, será prioritaria pero sus componentes también podrán estar presentes en aquellas reuniones de Equipo de Ciclo en las que se demande su presencia o se vaya a realizar alguna propuesta,

tanto en temas relacionados con la inclusión educativa o para participar y colaborar en las distintas actividades que se desarrollen en el centro.

Los temas a abordar en las reuniones de coordinación del Equipo de Orientación y Apoyo estarán relacionados, principalmente, con la planificación, desarrollo, seguimiento y evaluación de las medidas de inclusión educativa tanto generales (centro y aula) como más específicas (individualizadas y extraordinarias); transmitir lo tratado en la CCP y realizar aportaciones a esta comisión; así como otras actividades y el desarrollo de los distintos Proyectos, Planes y Programas que se llevan a cabo en el centro.

Dentro de las funciones del Equipo de Orientación y Apoyo, y para poder realizar la correspondiente planificación, desarrollo y seguimiento de las medidas de inclusión educativa del alumnado que se reflejan en el Plan de Trabajo, se establecerán a lo largo del curso escolar reuniones con tutores/as, y con la familia del alumnado.

La segunda PT y maestra de PreparaT, forma parte del equipo de nivel de tercer ciclo. Los viernes, mantendrá reuniones de coordinación con la orientadora, para el seguimiento del programa y para el seguimiento del alumnado que atiende como PT.

La Profesora de Servicios a la Comunidad, se coordinará con el equipo directivo, con tutores, tutoras y con la orientadora, los días de atención al centro dentro de su horario.

La coordinación del fisioterapeuta con la orientadora tendrá lugar los lunes en horario de 14:00 a 14:30.

Debido a que los ATEs atienden al alumnado del comedor, se reunirán con la orientadora con carácter flexible cuando sea necesario, en el horario de 09:00 a 14:00, siempre teniendo en cuenta su disponibilidad horaria.

Como canales de intercambio de información también se utilizarán distintas aplicaciones como whatsapp, plataforma educamos CLM y los equipos de Microsoft Teams.

#### **1.4. COORDINACIÓN CON SERVICIOS EXTERNOS**

Según el artículo 19 del Decreto 92 que regula la Orientación en C-LM, los centros educativos desarrollarán actuaciones que contemplen las medidas de coordinación con diferentes servicios educativos, sanitarios, sociales, culturales y laborales del entorno, que

contribuyan al desarrollo educativo personalizado de todo el alumnado, y el desarrollo de los diferentes ámbitos de la orientación educativa.

Al respecto de lo anterior, desde el centro se trabaja de manera coordinada con distintas instituciones y organismos del entorno como son otros centros educativos de la localidad; servicios sociales y sanitarios; organizaciones sin ánimo de lucro; entre otros. También con la Delegación Provincial de Educación, más estrechamente con los asesores de la Unidad Técnica de Inclusión y Convivencia, y el Servicio de Inspección Educativa.

A través de los tutores, tutoras y los especialistas del Equipo de Orientación y Apoyo se utilizan varios canales para el intercambio de información con los distintos servicios externos de índole educativa, sanitaria y social de carácter público que atiende al alumnado. En el caso de las instancias de carácter privado se realizará, prioritariamente, a través de las familias.

Como canales de intercambio de información, además de reuniones presenciales, también se utilizarán las TIC, distintas plataformas (Microsoft Teams, Zoom), videollamadas, correo electrónico, compartir documentos en google drive, uso del teléfono, etc.

## **2. FUNCIONES GENERALES DE LOS PROFESIONALES DEL E.O.A.**

Según el artículo 19 del Decreto 92 que regula la Orientación en C-LM, el conjunto de profesionales que conforman el Equipo de Orientación y Apoyo colaborarán de forma multidisciplinar para desarrollar conjuntamente la labor orientadora, siendo las principales funciones a desarrollar de un modo colaborativo:

- Favorecer los procesos de participación, desarrollo y aprendizaje del alumnado mediante la colaboración con las demás estructuras de la orientación, así como, con el resto de la comunidad educativa.
- Colaborar con los equipos docentes, bajo la coordinación de la Jefatura de estudios, en el proceso de identificación de barreras en el contexto escolar, familiar y socio comunitarios, asesorando en el diseño de entornos de aprendizaje accesibles, previniendo el abandono y el fracaso escolar temprano.
- Facilitar la transición educativa, impulsando el traspaso de información entre los diferentes niveles, ciclos, etapas educativas y modalidades de escolarización, así como la transición a estudios posteriores y al acceso al mundo laboral.
- Promover programas que mejoren la convivencia fomentando valores de equidad, igualdad en la diferencia, diálogo, solidaridad, tolerancia y respeto.

- Asesorar al Equipo Directivo en la planificación, desarrollo y evaluación de las actuaciones de los diferentes ámbitos de la orientación educativa, así como en el proceso de elaboración y revisión del Proyecto Educativo y del resto de documentos programáticos del centro.
- Prestar asesoramiento psicopedagógico a los diferentes órganos de gobierno y de coordinación docente de los centros educativos.
- Colaborar en el desarrollo de la innovación, investigación y experimentación y en todos aquellos factores de mejora de la calidad educativa.
- Contribuir a la adecuada interacción entre los distintos integrantes de la comunidad educativa colaborando con los servicios sanitarios, sociales y educativos del entorno.
- Colaborar con el resto de estructuras de la Red.
- Cuantas otras sean establecidas por la Consejería.

Los Equipos de Orientación y Apoyo y los Departamentos de Orientación elaborarán anualmente una programación que se incluirá en la Programación General Anual especificando las actuaciones a desarrollar, así como la distribución de tareas de cada uno de los componentes del Equipo.

En relación con las funciones anteriores, el artículo 14 del Decreto 92, establece que El Equipo de Orientación y Apoyo es un órgano de coordinación docente responsable de asesorar al Equipo Directivo y al profesorado en la planificación, desarrollo y evaluación de las actuaciones de los diferentes ámbitos de la orientación educativa.

En el proceso de elaboración y revisión del Proyecto Educativo y del resto de documentos programáticos del centro, la persona responsable de la dirección del centro establecerá los procedimientos oportunos para garantizar la participación de todos los sectores de la comunidad educativa y contará con el asesoramiento del Equipo de Orientación y Apoyo así como del resto de estructuras de la Red de Apoyo a la Orientación, Convivencia e Inclusión Educativa de Castilla-La Mancha.

El Equipo Directivo y los órganos de gobierno y de coordinación docente contarán con el asesoramiento del Equipo de Orientación y Apoyo para el desarrollo de los diferentes procesos de evaluación tanto del alumnado como de los procesos de evaluación interna del centro.

### 3. FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LOS PROFESIONALES DEL E.O.A.

Siguiendo con lo establecido en el Decreto 92, se consideran funciones específicas de cada uno de los profesionales que conforman los Equipos de Orientación:

- **La Orientadora** realizará la propuesta, implementará, evaluará y coordinará los procesos de trabajo relacionados con los distintos ámbitos de la orientación, desarrollando como órgano de coordinación docente la función asesora, y las actuaciones de atención y apoyo especializado en los distintos ámbitos de la orientación.
  
- **Especialistas en Pedagogía Terapéutica** contribuirá con el resto del profesorado, a garantizar el ajuste educativo que responda a las necesidades del alumnado, desempeñando un papel fundamental en el diseño universal de entornos de aprendizaje, a nivel de centro, aula, así como en la intervención más individualizada con el alumnado, bajo un enfoque de intervención inclusiva y siguiendo principios de accesibilidad universal.
  
- **Especialistas en Audición y Lenguaje** contribuirá, con el resto del profesorado, a responder a las necesidades comunicativas del alumnado, desempeñando un papel fundamental en la prevención de barreras a la comprensión, comunicación e interacción, en el diseño universal de entornos de aprendizaje accesibles y en la intervención más individualizada con el alumnado bajo un enfoque de intervención inclusiva y siguiendo principios de accesibilidad universal.
  
- **La Profesora de Servicios a la Comunidad** desempeñará un papel relevante en los procesos de intervención socioeducativa en las zonas o ámbitos geográficos establecidos por la Administración Educativa, conjugando el asesoramiento a la comunidad educativa con la intervención directa con el alumnado y familias que lo precisen.
  
- **El Fisioterapeuta Educativo** facilitará el asesoramiento a la comunidad educativa para favorecer entornos accesibles de aprendizaje e intervendrá, únicamente desde el ámbito educativo, con el alumnado que lo precise favoreciendo sus capacidades funcionales para que esté presente, participe y aprenda en el contexto educativo.
  
- **Los Auxiliares Técnico Educativo** contribuirán con el resto de profesionales al desarrollo de la autonomía personal del alumnado, desempeñando su actuación específica en los ámbitos relacionados con los cuidados y la promoción del autocuidado, la alimentación, el aseo y el desplazamiento bajo un enfoque de intervención inclusiva.

#### **4. OBJETIVOS GENERALES Y ACTUACIONES.**

En el cumplimiento de las funciones anteriores a través de los distintos canales de participación del centro (reuniones con Tutores/as, Equipos de Ciclo, CCP, Claustro, reuniones con Equipo Directivo, reuniones del EOA y EAE TEA, con servicios externos, con familias, etc.) nos planteamos los siguientes objetivos generales que conllevan una serie de actuaciones para alcanzarlos.

Las actuaciones se abordarán en relación a los ámbitos de la orientación establecidos en el artículo 4 del Decreto 92, así como desde el desarrollo de las funciones de las personas que integran el Equipo de Orientación y Apoyo, principalmente los docentes especialistas en PT, AL, PSC y Orientadora.

- a) La acción tutorial.
- b) Apoyo al proceso de enseñanza, aprendizaje y evaluación desde un enfoque inclusivo.
- c) Prevención del absentismo, fracaso y abandono educativo temprano.
- d) Mejora de la convivencia a través de la participación activa de la comunidad educativa.
- e) Coeducación y respeto a la diversidad afectivo- sexual.
- f) Orientación en la toma de decisiones para el desarrollo académico, educativo y profesional.
- g) Transición entre etapas y procesos de acogida a los diferentes integrantes de la comunidad educativa.
- h) Relaciones con el entorno y coordinación con otras estructuras, servicios, entidades e instituciones.
- i) Procesos de innovación, desarrollo tecnológico e investigación.
- j) Apoyo y asesoramiento al equipo directivo, órganos de gobierno y coordinación docente.

**Objetivo nº 1.** Colaborar en la elaboración y revisión de los distintos documentos programáticos del centro según las instrucciones de la CCP, teniendo en cuenta la nueva normativa.

| ACTUACIONES/ÁMBITO DE ACTUACIÓN   | TEMPORALIZACIÓN                                | RESPONSABLES  |
|---|--|---|
| Asesoramiento al Equipo Directivo y a los órganos de coordinación docente en la elaboración, desarrollo y evaluación de los distintos documentos programáticos, proyectos, planes y programas que se desarrollen en el centro. (Ámbito j)   | Primer Trimestre                               | EOA/EAE TEA, principalmente a través de la Orientadora en la CCP. |
| Asesoramiento a los docentes en el desarrollo de las programaciones de aula (objetivos, competencias clave, contenidos, actividades, metodología, evaluación, diseño de situaciones de aprendizaje, recursos materiales ordinarios, complementarios y/o adaptados), para ofrecer una respuesta ajustada a las barreras y/o potencialidades que presente el alumnado. (Ámbito b) | A lo largo del curso                           | PTs y AL EOA<br>PT y AL EAE TEA<br>Orientadora                    |
| Asesoramiento a los tutores y tutoras sobre la evaluación de los/las alumnos/as y decisiones relativas a la promoción de los mismos/as. (Ámbito b)  | A lo largo del curso<br>Sesiones de evaluación | PTs y AL EOA<br>PT y AL EAE TEA<br>Orientadora                    |
| Asesoramiento al profesorado y participación en el desarrollo de los distintos Planes, Proyectos y Programas que se desarrollen en el centro como Plan Lector, Plan de formación del profesorado, Programa de actividades extracurriculares, Plan de Igualdad y Convivencia, Plan de Digitalización, Proyecto de innovación, etc. (Todos los ámbitos)                           | A lo largo del curso                           | PTs y AL EOA<br>PT y AL EAE TEA<br>PSC<br>Orientadora             |
| Realización de propuestas al claustro sobre actividades de formación organizadas por el CRFP de CLM, principalmente en las relacionadas con el desarrollo normativo,  | A lo largo del curso                           | PTs y AL EOA<br>PT y AL EAE TEA                                   |

|   |  |                    |
|---|--|--------------------|
| programaciones didácticas, medidas de inclusión educativa, y en relación con los distintos planes, proyectos y programas que se desarrollen en el centro. (Ámbitos a, b i, j) |  | PSC<br>Orientadora |
|---|--|--------------------|

**Objetivo 2.** Colaborar con el profesorado, en especial con los tutores y tutoras en el desarrollo de sus funciones, incluyendo el desarrollo de medidas de inclusión educativa establecidas en el Decreto 85/ Inclusión Educativa en CLM.

| ACTUACIONES/ÁMBITO DE ACTUACIÓN   | TEMPORALIZACIÓN                                | RESPONSABLES  |
|---|--|---|
| Proporcionar asesoramiento en las actuaciones relacionadas con la tutoría, orientación y en el desarrollo de medidas de inclusión a nivel de centro, aula, individualizadas y extraordinarias dentro del marco del Diseño Universal de Aprendizaje 3.0. Favoreciendo que la respuesta al alumnado sea lo más inclusiva posible, de la que pueda beneficiarse la mayoría del alumnado, y que permita la participación de todos y todas en las actividades que se desarrollen en el aula y en el centro. (Todos los ámbitos). | A lo largo del curso                           | PTs y AL EOA<br>PT y AL EAE TEA<br>PSC<br>Orientadora |
| Proporcionar asesoramiento sobre aspectos organizativos y metodológicos: metodologías activas que favorezcan la inclusión educativa, agrupamientos flexibles, horarios, proceso de evaluación inicial, actividades de consolidación, ampliación, recuperación y refuerzo, que contribuyan a la mejora de la calidad de los procesos de enseñanza- aprendizaje. (Ámbito a, b, f, i).   | A lo largo del curso                           | PTs y AL EOA<br>PT y AL EAE TEA<br>Orientadora        |
| En el caso de alumnado TEA, proporcionar asesoramiento sobre recursos y metodologías propias relacionadas con la información visual como por ejemplo TEACCH y PEANA, procurando la mayor inclusión del alumnado en su grupo y en el centro, y que el grupo-aula pueda beneficiarse también de estos recursos. (Ámbito a, b, f, i).  | A lo largo del curso                           | PTs y AL EOA<br>PT y AL EAE TEA<br>Orientadora        |
| Asesoramiento y participación con los equipos docentes, tutores/as y profesores/as de   | Comienzo de trimestres<br>A lo largo del curso | PTs y AL EOA  |



|  |                      |  |
|--|----------------------|--|
| apoyo en la elaboración, seguimiento y evaluación de los Planes de Trabajo o de cualquier medida de inclusión educativa para el alumnado que lo requiera, en un momento o a lo largo del proceso de enseñanza aprendizaje. (Decreto 85 de Inclusión Educativa y la Resolución de 26 de enero de 2019). (Ámbito a, b, f).                       |                      | PT y AL EAE TEA<br>Colaboración del fisio y de los ATEs<br>Orientadora |
| Participación, junto con el equipo docente, en la elaboración de propuestas diversificadas de actividades de enseñanza aprendizaje y en la adaptación de materiales, que contemplen distintos ritmos y niveles de aprendizaje, teniendo en cuenta la enseñanza multinivel y el Diseño Universal de Aprendizaje 3.0. (Ámbito a, b, f).          | A lo largo del curso | PTs y AL EOA<br>PT y AL EAE TEA<br>Orientadora                         |
| En el caso de las especialistas en PT, AL, Fisioterapeuta y ATEs, y dentro del apoyo especializado, proporcionar atención directa al alumnado que lo requiera.<br>Para ello será necesaria una estrecha coordinación con el tutor o tutora, así como con las familias para garantizar coherencia y continuidad de las actuaciones. (Ámbito b). | A lo largo del curso | PTs y AL EOA<br>PT y AL EAE TEA<br>Fisioterapeuta<br>ATEs              |

**Objetivo 3.** Participar en la prevención y detección de las dificultades de aprendizaje, en la adopción de medidas para evitar el absentismo, el abandono del sistema educativo y la inadaptación escolar.

| ACTUACIONES/ÁMBITO DE ACTUACIÓN   | TEMPORALIZACIÓN      | RESPONSABLES  |
|---|----------------------|---|
| Colaboración con los equipos docentes en la prevención y pronta detección de dificultades o problemas del desarrollo y de aprendizaje que puedan presentar los alumnos y alumnas. Para ello desarrollaremos distintas actividades en el aula, participaremos en las sesiones de evaluación, realizaremos sesiones de coordinación con familias y servicios externos así como reuniones con los distintos profesionales que atienden al alumnado.<br>(Ámbito a, b, c, h, i). | A lo largo del curso | PTs y AL EOA<br>PT y AL EAE TEA<br>PSC<br>Orientadora |

|   |                      |  |
|---|----------------------|--|
| Intervención de la PSC, en aspectos relacionados con la prevención y actuación en los casos de absentismo escolar, evaluación social y gestión de servicios de la zona, además de atender las necesidades que se deriven de las demandas de la familia.<br>(Ámbito b, c, g, h, j).  | A lo largo del curso | PSC<br>Tutores y tutoras<br>J.E./Dtor.<br>Orientadora    |
| Participación en el proceso de evaluación psicopedagógica del alumnado, que será coordinado por la orientadora. (Ámbito b, h).  | A demanda            | Orientadora como coordinadora de las personas implicadas |
| Dotación de recursos e ideas, e incluso, desarrollo en el aula, junto con los tutores y tutoras, actividades relacionadas con metodologías inclusivas u otras relacionadas con los planes y programas desarrollados en el centro, que permitan la observación del alumnado en situaciones de aprendizaje variadas. (Todos los ámbitos). | A lo largo del curso | PTs y AL EOA<br>PT y AL EAE TEA<br>PSC<br>Orientadora    |

**Objetivo 4.** Asegurar la continuidad educativa a través de las distintas áreas, cursos, y etapas, principalmente en el proceso de nuevas escolarizaciones, en la transición de educación infantil a educación primaria, y de ésta a educación secundaria.

| ACTUACIONES/ÁMBITO DE ACTUACIÓN  | TEMPORALIZACIÓN   | RESPONSABLES  |
|--|---|---|
| Coordinación con distintos profesionales de los centros que imparten Educación Secundaria de la localidad, para la incorporación de los alumnos y alumnas a los mismos, facilitando el tránsito de una etapa a otra y de un centro a otro. (Ámbito b, c, g, h).      | Ver Plan de transición de E.P. a E.S.O. anexo.          | J.E. y Equipo docente de 6º curso<br>Orientadora<br>Orientadores de IES |
| Coordinación con distintos profesionales de las Escuelas Infantiles de la localidad en el caso de alumnos/as que se escolaricen en Educación Infantil tres años. Cuando sea preciso, dadas las características del alumnado, se mantendrán reuniones de coordinación | Febrero (nuevas escolarizaciones)<br>Junio o septiembre | Coordina Orientadora  |

|   |                                 |  |
|---|---------------------------------|--|
| con el CDIAT de la localidad. (Ámbito b, c, g, h).  | para intercambio de información |  |
| Planificación y desarrollo de actividades con el alumnado y con las familias, para facilitar el tránsito entre etapas, de Educación Infantil a 1º de E.P., y de 6º de E.P. a 1º de la E.S.O. (Ámbito b, c, g, h). | Junio                           | Coordina Orientadora<br>Tutoras y tutores<br>Especialistas<br>J.E./Dir.a |

**Objetivo 5.** Contribuir a la adecuada relación e interacción entre los distintos integrantes de la comunidad educativa: profesorado, alumnado y familias.

| ACTUACIONES/ÁMBITO DE ACTUACIÓN   | TEMPORALIZACIÓN      | RESPONSABLES  |
|---|----------------------|---|
| Asesoramiento a los tutores/as y a las familias de nuestro alumnado en aspectos relacionados con el proceso de enseñanza aprendizaje, desarrollo de competencias básicas, evaluación y promoción. (Ámbitos a, b, c, d, g, h).   | A lo largo del curso | PTs y AL EOA<br>PT y AL EAE TEA<br>PSC<br>Orientadora<br>Las anteriores junto con tutores y tutoras |
| Asesoramiento a los tutores/as y a las familias de nuestro alumnado en aspectos relacionados con el desarrollo integral de capacidades y habilidades que permita una interacción adecuada en los diferentes contextos en los que se desenvuelven. (Ámbitos a, b, c, d, g, h). | A lo largo del curso | PTs y AL EOA<br>PT y AL EAE TEA<br>PSC<br>Orientadora<br>Las anteriores junto con tutores y tutoras |

|   |  |  |
|---|--|--|
| <p>Visibilización de distintos tipos de capacidades diferentes del alumnado promoviendo la diversidad como forma de enriquecimiento. Para ello se realizarán propuestas para la conmemoración de Días Especiales relacionados con la discapacidad, la salud mental, S. de Down, TEA, Derechos de la Infancia, entre otros. (Ámbitos a, b, c, d, g, h).</p>  | <p>Celebración<br/>Efemérides</p>                                    | <p>PTs y AL EOA<br/>PT y AL EAE TEA<br/>PSC<br/>Orientadora</p>          |
| <p>Promoción de la cooperación entre escuela y familia para una mejor educación de los alumnos/as. (Ámbitos a, b, c, d, g, h).</p>  | <p>Todo el curso</p>   | <p>PTs y AL EOA<br/>PT y AL EAE TEA<br/>PSC<br/>Orientadora</p>          |
| <p>Colaboración con los tutores y tutoras en la información que se proporciona a padres y madres sobre la situación escolar y sobre el desarrollo integral de sus hijos e hijas. (Ámbitos a, b, c, d, g, h).</p>  | <p>Todo el curso<br/>En las reuniones con las familias y tutores</p> | <p>PTs y AL EOA<br/>PT y AL EAE TEA<br/>PSC<br/>Orientadora</p>          |
| <p>Información a los padres y madres, e implicarles en los procesos de evaluación psicopedagógica, y en las medidas de inclusión educativa que se adopten. (Ámbitos a, b, c, d, g, h).</p>  | <p>Puntual</p>   | <p>Coordina Orientadora<br/>PTs y AL EOA<br/>PT y AL EAE TEA<br/>PSC</p> |
| <p>La orientadora proporcionará asesoramiento y apoyo especializado a aquellas familias que lo demanden debido a aspectos relacionados con el desarrollo o problemática personal asociadas a divorcio, celos, muerte de familiares, miedos, técnicas de estudio, enuresis, hábitos de autonomía, problemas de conducta, etc. Cuando sea preciso se derivará el caso a los servicios externos públicos o si así se demanda, se informará de las instancias privadas del sector para que la familia elija la que más se ajuste a su problemática. (Ámbitos a, b, c, d, g, h).</p> | <p>Puntual, a demanda</p>  | <p>Orientadora</p>   |

**Objetivo 6.** Establecer relaciones con los recursos del sector que favorezcan la inclusión del alumnado y promuevan su participación en el contexto escolar y social.

| ACTUACIONES/ÁMBITO DE ACTUACIÓN   | TEMPORALIZACIÓN   | RESPONSABLES   |
|---|---|--|
| Mantener reuniones de coordinación con los agentes externos, bajo demanda de éstos y/o de las familias, para proporcionar coherencia a las distintas intervenciones. (Ver apartado 1.5.). (Ámbitos a, b, c, d, g, h).   | A demanda o convocadas por el EOA y EAE TEA. Una vez por trimestre.         | PTs y AL EOA<br>PT y AL EAE TEA<br>PSC<br>Tutoras y tutores<br>Orientadora   |
| Coordinación de los procesos de escolarización del alumnado referente a nuevas escolarizaciones y cambio de etapa y/o centro educativo. Principalmente en lo referente a coordinación con las escuelas infantiles de la localidad y los centros donde se imparte Secundaria. En algunos casos se mantiene contacto con otros centros de la zona, provincia, región, o fuera de nuestra comunidad autónoma. (Ámbitos b, c, d, g, h). | Febrero<br>Junio-septiembre   | Coordina Orientadora<br>Directoras Escuelas Infantiles<br>Orientadores de Enseñanza Secundaria de centros públicos y Centros Concertados |
| Coordinación de la PSC, con los servicios sociales y sanitarios del sector, también es la representante del centro en la Comisión Técnica de Absentismo Escolar, en la Comisión Social de la Infancia de la localidad y en la Comisión de la Discapacidad. Tanto la PSC como la orientadora, forman parte del Consejo Igualdad de la localidad. (Ámbitos b, c, d, g, h).  | A demanda y según casos puntuales Según las convocatorias del Ayuntamiento. | PSC en coordinación con Orientadora, J.E., Dir.a tutoras y tutores.  |
| Coordinación e intercambio de información, cuando el caso así lo requiere, con servicios de   | Puntual   | PSC  |

|   |                                   |                             |
|---|-----------------------------------|-----------------------------|
| distintas Administraciones como Sanidad, Bienestar Social, Educación y Justicia.<br>(Ámbitos b, c, d, g, h).  |                                   | Orientadora<br>J.E./ Dir.a. |
| Junto con la PSC, dinamización de actividades en colaboración con distintos servicios municipales, asociaciones sin ánimo de lucro, u otras instancias que desarrollan programas de interés para la infancia, para el desarrollo de actividades en nuestro centro.<br>(Ámbitos a, b, c, d, g, h). | Bajo oferta, a lo largo del curso | PSC<br>Orientadora          |
| La orientadora transmitirá al Equipo Directivo los temas tratados en las reuniones de coordinación de orientadores y orientadoras de la zona. (Ámbitos b, h, j).  | Según calendario COZ              | Orientadora                 |

**Objetivo 7:** Contribuir a la formación permanente del profesorado de nuestro centro, en relación con la nueva normativa de desarrollo de la LOMLOE, con la inclusión educativa y con los distintos planes, proyectos y programas que se llevan a cabo.

| ACTUACIONES/ÁMBITO DE ACTUACIÓN<br>(Todas ellas ámbitos i y J)                      | TEMPORALIZACIÓN               | RESPONSABLES  |
|---|-------------------------------|---|
| Participación en aquellas actividades de formación que se desarrollen en el centro. | Según calendario de formación | PTs y AL EOA<br>PT y AL EAE TEA<br>PSC<br>Orientadora |
| Dar difusión a las actividades de formación que realicemos de forma individual.     | Según su realización          | PTs y AL EOA<br>PT y AL EAE TEA<br>PSC<br>Orientadora |
| Proporcionar información al profesorado sobre cursos y actividades de formación que | Todo el curso, según          | PTs y AL EOA  |

|   |                              |   |
|---|------------------------------|---|
| puedan ser relevantes para su desarrollo profesional.                     | CRFP                         | PT y AL EAE TEA<br>PSC<br>Orientadora                 |
| Participación y desarrollo actividades de innovación educativa.           | Todo el curso, según<br>CRFP | PTs y AL EOA<br>PT y AL EAE TEA<br>PSC<br>Orientadora |
| Planificación de actividades de formación para el profesorado del centro. | Enero-marzo                  | PTs y AL EOA<br>PT y AL EAE TEA<br>Orientadora        |

|  |   |  |
|--|---|--|
| Cualquier otra actuación dentro del marco del Plan General de Actuación Anual regional y provincial. Entre ellas las siguientes:   |   |  |
| <b>ACTUACIONES/ÁMBITO DE ACTUACIÓN</b>   | <b>TEMPORALIZACIÓN</b>  | <b>RESPONSABLES</b>  |
| Actualización de los informes psicopedagógicos en Delphos.   | Según instrucciones, tiene que estar realizado a finales de mayo. | Orientadora con la colaboración del resto de EOA               |
| Participación y colaboración en las líneas estratégicas y en las actuaciones prioritarias, según instrucciones de la Unidad de Inclusión y Convivencia de la Delegación Provincial de Educación de Cuenca y la Inspección. | A lo largo del curso  | Según demanda de los responsables de la Delegación Provincial. |

## 5. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL E.A.E. TEA

Además de lo anterior, el Equipo de Atención Educativa al Alumnado TEA se propone una serie de objetivos dentro de sus funciones más específicas. Para ello se tendrán en cuenta las características de nuestro centro y del alumnado TEA.

### Objetivos fundamentales a potenciar en el alumnado TEA son los siguientes.

- Desarrollar en el alumnado estrategias de comunicación, verbales y no verbales, que les posibilite expresar necesidades, emociones y deseos.
- Proporcionar aprendizajes funcionales que le permitan desenvolverse con autonomía en situaciones de la vida cotidiana.
- Participar de forma activa en situaciones normalizadas del entorno escolar, social y familiar.
- Desarrollar capacidades y aprendizajes académicos, con el empleo de una metodología muy ajustada a sus características cognitivas, comunicativas y sociales y la utilización de recursos tecnológicos y material didáctico específico.

### Objetivos del E.A.E. TEA en el centro, con docentes y con las familias.

- Continuar con el proceso de señalización de los distintos espacios del centro para favorecer la accesibilidad cognitiva y la orientación en el mismo.
- Trasladar a otro espacio la ubicación del aula para la atención individual del alumnado TEA.
- Distribuir distintos espacios del aula: rincones para el trabajo individual, actividades en grupo, rincón de TIC, rincón de juego, descansos activos y relajación, etc.
- Organizar el aula TEA y el centro siguiendo los sistemas de estructuración ambiental, mediante claves visuales para facilitar la autonomía y los aprendizajes de este alumnado.
- Continuar con la adaptación del entorno a las necesidades del alumno garantizando la accesibilidad cognitiva mediante una evaluación continua de medidas ya adoptadas como son: señalización que facilite su orientación y desplazamientos autónomos, facilitar claves que les permita conocer la función de los diferentes espacios, objetos y personas, facilitar una organización que facilite la interacción con adultos e iguales.
- Revisar la organización, materiales y accesibilidad en las aulas del alumnado con TEA para poder introducir los cambios necesarios. (paneles, agendas, recursos



didácticos, TIC, secuenciación de tareas, distribución y señalización de mobiliario, material complementario, rincón de la calma,.....).

- Incorporar metodologías de trabajo beneficiosas para todo el alumnado, como la Metodología TEACCH y PEANA, garantizando una respuesta educativa ajustada a las necesidades del alumnado con TEA, que favorezca su participación, su aprendizaje y su inclusión en el contexto escolar y socio-familiar.
- Dar visibilidad, tanto en el centro como en la comunidad educativa, a este alumnado así como a los distintos tipos de metodología de trabajo específico para TEA.
- Participar y promover actividades de formación.
- Coordinación con las familias del alumnado e implicarles en la educación de sus hijos e hijas proporcionando estrategias adecuadas para tal finalidad.
- Coordinación con los servicios externos que atienden a este alumnado según lo reflejado en el apartado 1.5. del presente plan.

(\*) El presente Plan de Actuación del Equipo de Orientación y Apoyo, está sujeto a modificaciones en función de la publicación de normativa de organización y funcionamiento de los Equipos de Atención Educativa al alumnado con TEA.

## **6. PROTOCOLO DE ABSENTISMO ESCOLAR**

En relación con la prevención del absentismo, fracaso y abandono educativo temprano, el Decreto 92, en su artículo 7 establece que los centros educativos, en coordinación con los diferentes sectores de la comunidad educativa, establecerán procesos de identificación de barreras presentes en el contexto educativo, familiar y socio comunitario que permitan detectar de forma preventiva, situaciones de riesgo de absentismo, fracaso y abandono educativo temprano.

Una vez identificado el alumnado vulnerable de absentismo, fracaso escolar o abandono educativo temprano, los centros educativos desarrollarán actuaciones y medidas que puedan dar respuesta a las diferentes situaciones y circunstancias del alumnado en el entorno educativo desde el enfoque inclusivo del proceso de enseñanza, aprendizaje y evaluación.

Se consideran actuaciones y medidas que favorecen la prevención del absentismo, fracaso y abandono educativo temprano:

1. Proyectos de centro que garanticen que todo el alumnado tenga posibilidades de sentirse reconocido, apreciado y que forma parte de la comunidad educativa.

2. Medidas que fomenten la motivación e implicación del alumnado en su proceso educativo y formativo.

Con respecto a estos dos puntos, en nuestro centro, las actuaciones quedan establecidas en el Plan de Igualdad y Convivencia, el Plan Lector, el Plan de Actividades Extracurriculares y Plan de Digitalización.

3. Coordinación periódica y sistematizada con los distintos profesionales que intervengan con el alumnado.

4. La orientación a las familias y el acuerdo de pautas que contribuyan a mejorar el desarrollo personal, intelectual, académico, social y emocional de sus hijos e hijas.

Con respecto a estos dos puntos, hemos establecido las actuaciones en el apartado 4, y en el Plan de Igualdad y Convivencia.

5. Cuantas otras propicien la calidad de la educación y hayan sido aprobadas por la Consejería.

#### **6.1. PROTOCOLO DE ABSENTISMO CON CARÁCTER GENERAL**

La Ley 3/1999, de 31 de marzo, del Menor de Castilla-La Mancha determina la responsabilidad de las Administraciones Públicas de velar por el cumplimiento de la escolaridad obligatoria con arreglo a la legislación vigente, coordinando y emprendiendo las acciones necesarias para fomentar la asistencia regular a los centros de enseñanza y evitar el absentismo escolar

En esta línea de cooperación se enmarca la Orden de 09-03-2007, de las Consejerías de Educación y Ciencia y de Salud y Bienestar Social, por la que se establecen los criterios y procedimientos para la prevención, intervención y seguimiento sobre el absentismo escolar, considerando absentismo escolar “la falta de asistencia regular y continuada a clase del alumnado en edad de escolaridad obligatoria, sin motivo que lo justifique”, considerándose:

##### **FALTA JUSTIFICADA:**

Ausencia que se produce por motivos médicos, legales o familiares, justificada documentalmente o en su defecto mediante justificante firmado por el padre, madre o tutor/a legal. Habitualmente, se dan plazos para aportar dicha justificación, por ejemplo una semana tras la falta de asistencia.

#### FALTA NO JUSTIFICADA:

Ausencia no justificada documentalmente o que siendo justificada por el padre, madre o tutor/a legal del o de la menor, sean repetitivas, coincidentes en horas o susceptibles de duda.

De esta forma, y teniendo en cuenta la obligatoriedad del profesorado en registrar las faltas de asistencia de los alumnos en DELPHOS, se facilitará así el seguimiento del alumnado en situación de absentismo, y la detección temprana de futuros casos. Para ello las faltas han de ser registradas en Delphos todas las semanas especificando si se trata de falta JUSTIFICADA, INJUSTIFICADA ó RETRASO, indicándolo con la nomenclatura o método necesario para poder obtener la información.

Según el protocolo de absentismo escolar establecido en nuestra comunidad en caso de que el TUTOR/A observe faltas continuadas de asistencia y/o un aumento de faltas injustificadas tendrá que comunicarlo inicialmente a la familia con el fin de conocer las causas del absentismo escolar y recordar la obligatoriedad de la asistencia a clase.

En caso de no remitir la situación de absentismo, la persona responsable de la tutoría derivará el caso al Profesor Técnico de Servicios a la Comunidad (PTSC) y se procederá a citar a la familia o los tutores legales.

## **7. INDICADORES DE EVALUACIÓN DEL PLAN**

Consideramos la evaluación inserta en el propio proceso de intervención. Tendrá carácter continuo y sistemático, nos permitirá valorar en qué medida vamos logrando los objetivos y se van desarrollando las actuaciones propuestas, así como incluir las modificaciones necesarias que permitan una mayor adaptación a las necesidades y demandas que surjan en la realidad.

El artículo 4 del Decreto 92/2022 de 16 de agosto, que se regula la organización de la orientación académica, educativa y profesional en la comunidad autónoma de C-LM establece que el Equipo Directivo, junto con la persona responsable de la orientación educativa, serán los encargados de la elaboración, seguimiento y evaluación de las actuaciones y medidas adoptadas en los distintos ámbitos de la orientación académica, educativa y profesional.

Para facilitar la evaluación del presente Plan de Actuación, hemos relacionado nuestras actuaciones con los ámbitos de la orientación, como queda reflejado en la tabla,

con la finalidad de servir de indicadores para valorar su grado de ejecución y cumplimiento. Otros indicadores que vamos a considerar a la hora de evaluar el Plan de Actuación son los siguientes:

a) Con respecto a su elaboración y desarrollo:

- Se ha tenido en cuenta la normativa .
- Se han seguido los criterios del Claustro y las directrices de la CCP.
- El procedimiento de elaboración ha sido adecuado.
- Tanto el Plan como la las actuaciones desarrolladas se adecuan a las características, necesidades, y a la realidad de la práctica diaria.

b) Con respecto a la Orientación y la Acción tutorial.

- Nivel alcanzado en cuanto a las actuaciones planificadas.
- Se ha demandado asesoramiento en relación al desarrollo de la acción tutorial por parte de los tutores/as.
- El profesorado está satisfecho con el asesoramiento proporcionado.
- Se ha propiciado la participación y colaboración de las familias.
- Los canales de coordinación han sido adecuados y operativos.
- Se han llevado a cabo las reuniones de coordinación con otros centros que garanticen la continuidad entre distintas etapas educativas.
- Estas actuaciones han sido adecuadas y suficientes.

c) Con respecto a las medidas de inclusión educativa.

- Las medias de inclusión educativa se ajustan a las necesidades de nuestro alumnado.
- La coordinación entre los distintos profesionales es adecuada.
- La coordinación entre los anteriores y el resto de profesorado es adecuada.
- Se ha demandado asesoramiento en relación con los procesos de enseñanza/ aprendizaje por parte de los tutores y tutoras.
- El profesorado está satisfecho con el asesoramiento proporcionado.
- Se han realizado las evaluaciones psicopedagógicas, y si ha sido necesario, el correspondiente dictamen de escolarización.
- Los materiales, los recursos informáticos, la organización de espacios, es adecuada.
- Se ha proporcionado información y pautas de actuación a las familias.

d) Con respecto al asesoramiento a los distintos órganos de gobierno y coordinación del centro.

- Ha habido demandas.
- El asesoramiento ha servido para alcanzar los objetivos generales del centro.
- Los canales de comunicación y de intercambio de información son adecuados.

e) Con respecto a la coordinación con otras instituciones o servicios.

- Se han llevado a cabo reuniones de coordinación con los servicios socioeducativos y/o sanitarios de la zona.
- Las actuaciones de coordinación han sido adecuadas y suficientes.

## **ANEXO: PLAN DE TRANSICIÓN DE EDUCACIÓN PRIMARIA A EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA**

### **INTRODUCCIÓN**

Dentro del proceso educativo del alumnado, es fundamental poner atención en el cambio que supone para el alumnado la incorporación a una nueva etapa educativa, es el caso de la transición de la etapa de educación primaria a la educación secundaria obligatoria que, además de un cambio de centro, va a suponer un cambio de compañeros y compañeras.

Para que la transición entre etapas tenga lugar de la forma más positiva posible es necesario que los profesionales del ámbito educativo, dentro de las funciones que todo docente tiene de tutoría y orientación, faciliten este proceso de forma coordinada entre el centro de educación primaria y los centros que imparten educación secundaria obligatoria.

### **JUSTIFICACIÓN NORMATIVA EN CASTILLA-LA MANCHA**

El Decreto 82/2022 de 12 de julio, por el que se establece la ordenación y el currículo de ESO en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha establece en su artículo 10, sobre la coordinación entre etapas que, para garantizar la continuidad del proceso formativo y una transición y evolución positiva desde la etapa de Educación Primaria a la de Educación Secundaria Obligatoria los centros establecerán mecanismos para favorecer la coordinación entre las diferentes etapas, lo que requerirá de la estrecha colaboración entre el profesorado.

El Decreto 92/2022, de 16 de agosto, que regula la organización de la orientación académica, educativa y profesional en nuestra comunidad, define los ámbitos de dicha orientación en el artículo 4. Entre estos ámbitos se encuentra la transición entre etapas y procesos de acogida de los diferentes integrantes de la comunidad educativa.

La Orden 121/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten Educación Infantil y Primaria en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha en su artículo 10 en relación a la Coordinación entre etapas, determina que en la coordinación con la etapa de Educación Secundaria Obligatoria, se concretará, como mínimo, la presentación y revisión mutuas de las programaciones didácticas de las áreas de sexto de primaria y sus correspondientes materias en primero de la ESO.

## OBJETIVOS GENERALES

- Facilitar la transición del alumnado y sus familias entre la etapa de Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria.
- Coordinar las programaciones didácticas de sexto curso con los centros que imparten enseñanza secundaria obligatoria en nuestra localidad, IES La Hontanilla e IES Luisa Sigea.
- Asegurar la coordinación y continuidad de las medidas de inclusión educativa en la etapa siguiente.

## ACTUACIONES

| CON ALUMNADO  | TEMPORALIZACIÓN      | PROFESIONALES                                 | PROCEDIMIENTO   |
|---|----------------------|---|---|
| Círculos de diálogo sobre el paso a la ESO.   | Marzo-Abril          | Tutoras con la colaboración de la orientadora | Fijar calendario con las tutoras de 6º, diseñar las preguntas y establecer quién facilita el círculo.                   |
| Realizar actividades propuestas sobre materiales de tutoría para tercer ciclo como los cuadernos de APOCLAM, entre otros. | A lo largo del curso | Tutoras con la colaboración de la orientadora | Previamente a la realización de actividades se realizará una selección de las mismas, por las tutoras y la orientadora. |
| Sesiones informativas sobre los centros que imparten secundaria y su ubicación. Sobre la estructura, cursos, materias     | Mayo-junio           | Orientadora junto con tutoras.                | Fijar calendario con las tutoras de 6º  |

|   |            |                              |   |
|---|------------|------------------------------|---|
| y optatividad de la E.S. centrándonos en 1º de E.S.O.                           |            |                              |   |
| Participar en las actividades que se organicen desde los centros de secundaria. | Mayo-Junio | Tutoras y docentes de apoyo. | En función de las actividades a las que nos inviten a participar los centros de E.S. de la localidad. |

| CON FAMILIAS   | TEMPORALIZACIÓN                               | PROFESIONALES                              | PROCEDIMIENTO  |
|--|---|--|--|
| Proporcionar información del proceso de aprendizaje. | Reuniones de tutoría generales e individuales | Tutoras, especialistas, EOA y EAE TEA.     | En las reuniones individuales con las familias, las tutoras podrán solicitar la presencia de las distintas profesionales del EOA y EAE TEA, incluyendo a la orientadora. Estas reuniones pueden ser convocadas por las tutoras o por las familias. |
| Informar del proceso admisión a E.S.O.               | Febrero                                       | Equipo Directivo<br>Tutoras<br>Orientadora | Difundir e informar del proceso de admisión a través de educamosclm, infografías en las redes sociales del centro y en las reuniones generales.<br>Resolver las dudas  |



|  |         |  |  |
|--|---------|--|--|
|  |         |  | de las familias al respecto.   |
| Difundir e informar de las jornadas de puertas abiertas que tengan lugar en nuestra localidad. | Febrero | Equipo Directivo<br>Tutoras<br>Orientadora | Trasladar a las familias, la información que nos proporcionen los centros educativos de E.S. al respecto, a través de distintos canales de comunicación. |

| ACTUACIONES DOCENTES   | TEMPORALIZACIÓN  | PROFESIONALES  | PROCEDIMIENTO  |
|--|--|--|--|
| Reuniones de docentes de 6º de E.P. con los Departamentos Didácticos de los IES La Hontanilla y Luisa Sigea. | Primer trimestre   | Docentes de 6º E.P. y de Secundaria en los IES.        | Los centros de secundaria convocarán las reuniones, el J.E. de nuestro centro establecerá los docentes de E.P. que asistirán a las mismas, para organizar las sustituciones. Los centros de secundaria enviarán el acta de las reuniones a los centros de E.P. |
| Reunión para informar de la reunión anterior.  | Primer trimestre<br>Segundo Trimestre<br>Tercer Trimestre (evaluación) | Docentes del tercer ciclo de E.P., J.E. y orientadora. | Los docentes anteriores informarán de los asuntos tratados y los acuerdos adoptados, al resto de docentes y se   |

|  |                  |  |  |
|--|------------------|--|--|
|  |                  |  | reflejará en el acta.  |
| Cumplimentación de informes final de etapa: Delphos y el establecido en las reuniones de Coordinación de Orientación de Zona (COZ).  | Junio            | Docentes del tercer ciclo de E.P. y orientadora. | La orientadora facilita el informe a los tutores de 6º a través de Teams y éstos coordinan su cumplimentación por parte de los especialistas.  |
| Reunion entre tutores de 6º, JE y orientadores para la transmisión de información de las características del alumnado, incluyendo alumnado AMEIE   | Junio            | Docentes IES, tutores de 6º E.P.y orientadora.   | La fecha se establece en las reuniones de COZ. La orientadora las confirma con J.E. y tutores de 6º, y se elevan a la Unidad Técnica de Inclusión y Convivencia de la Delegación de Educación. |
| <p>En estas reuniones se proporciona información a los centros de secundaria sobre las características del alumnado. Se proporcionan los informes de final de etapa y, en caso de alumnado AMIE, se proporcionan informes y planes de trabajo. De estas reuniones, se levanta acta que se eleva a la Coordinadora de Orientación de Zona.</p> <p>En el caso de Centros Concertados de la localidad, dependiendo del número de alumnos, la reunión tiene lugar entre las orientadoras de los centros.</p> |                  |  |  |
| Reuniones o contacto de los PTS y ALS de EP y ES.  | Junio-septiembre | PTs, Als y orientadoras de E.P. y de los I.E.S.  | En aquellos casos que, debido a las necesidades educativas del alumnado, se requiera proporcionar mayor información a los  |

|                               |       |   |  |
|-------------------------------|-------|---|--|
|                               |       |   | centros de secundaria, se reunirán los profesionales anteriores para garantizar una continuidad en las medidas de inclusión educativa. |
| Evaluación del presente plan. | Junio | Equipo Directivo<br>Equipo docente<br>Orientadora | Se realizará en las reuniones de coordinación de ciclo y CCP. Las conclusiones se incluirán en la memoria de centro.                   |

## **METODOLOGÍA**

El principio metodológico básico de este plan es la participación de los agentes implicados desde un enfoque colaborativo, coordinado por la Jefatura de Estudios.

Para la difusión de información se utilizarán distintos canales como la plataforma educamosCLM y las redes sociales del centro.

Se implicará a las familias y al alumnado a participar en el proceso facilitando consejos y resolviendo sus dudas, así como se atenderán sus propuestas para optimizar el presente plan de transición de la etapa de E.P. a E.S.O.

## **EVALUACIÓN**

La evaluación tendrá un carácter continuo, a lo largo del curso y en función de la temporalización de las actuaciones. Con respecto a las reuniones, se tendrá en cuenta el cumplimiento de los acuerdos que se adopten y que quedarán reflejados en las actas correspondientes.

La evaluación se realizará en las reuniones del tercer ciclo y en la CCP. Se valorarán aspectos como el grado de participación, el grado de colaboración y coordinación de los agentes implicados, el grado de cumplimiento de los acuerdos y aspectos como el grado de satisfacción del alumnado y familias.

