

## **PLANES DE ACTUACIÓN EN LOS CENTROS DE ATENCIÓN PREFERENTE:**

### **CENTRO: CRA LA RIBERA. CURSO 2022/2023**

#### **a). Descripción y valoración de las características estructurales y funcionales del Centro.**

CRA situado en la población de Langa de Duero (a 30 km de El Burgo de Osma).

El Equipo Directivo del Centro es unipersonal y las aulas están agrupadas por Educación Infantil, y Educación Primaria.

El Centro cuenta con:

- 3 profesores a jornada completa y 3 con 12 horas.
- Especialista en AL (8h-Compartida con el CEIP Virgen del Rivero)
- Especialista en PT (5h-Compartida con el CEIP Virgen del Rivero)
- Una profesora de Religión.(Compartida con el CEIP Virgen del Rivero)

En el presente curso escolar, hay escolarizados un total de **36 alumnos**, de los cuales 1 ACNEE y 9 alumnos presentan Necesidades Específicas de Apoyo Educativo.

#### **b). Órganos**

- Equipo Directivo: unipersonal, ejerciendo las funciones de Directora, Jefe de Estudios y Secretaria.
- Consejo Escolar: Directora, secretaria, representantes del profesorado, 1 representantes de padres, 1 representante del AMPA y 1 representante del Ayuntamiento.
- Claustro de profesores.
- Comisión de Coordinación Pedagógica: Claustro de profesores más la Orientadora del EOEP El Burgo de Osma que atiende el Centro.
- Comisión de Convivencia: Directora, 1 representante del profesorado, coordinador de convivencia y 2 representantes de padres.

La comunicación entre los miembros de la comunidad educativa es continua y fluida, ya que los momentos y espacios de encuentro son mayores. Se establecen canales de comunicación de forma permanente.

Al ser un Centro rural con pocos alumnos por aula, el conocimiento y seguimiento de los alumnos/as es muy personalizado.

#### **c). Criterios y procedimientos seguidos para concretar y consensuar las actuaciones:**

Una vez elaborado el Plan de Actuación del EOEP, a partir de la reflexión y el consenso, en el que se establecen los diferentes Programas y actuaciones a desarrollar en los Centros, se concretan y consensuan las tareas que se llevarán a cabo en los diferentes

Centros educativos a lo largo del presente curso escolar. Para ello, en el CRA La Ribera se ha establecido coordinación al inicio de curso con la Directora para guiar el desarrollo de nuestras funciones como EOEP:

- Atención a la diversidad: ACNEAEs, organización de apoyos, colaboración con el profesorado de apoyo.
- Necesidades del Centro reflejadas en la memoria del curso anterior.
- Prioridades establecidas en las Instrucciones de inicio de curso.

**d). Tarea 1.- Dedicación.**

Or: Orientadora / Sc: P.T. de Servicios a la comunidad / Tu: Tutor / ED: Equipo Directivo / P: Profesorado / PE: Profesor/a Especialista.

Objetivo	Actividades / Actuaciones	Temporal.			Implicados*					
		1º	2º	3º	O R	S C	T U	E D	P	P E
<b>Atender al Centro Educativo con la temporalización acorde a las necesidades. (*)</b>	Atender al Centro mensualmente los martes de la primera semana.	✓	✓	✓	✓	✓				
	Distribuir la temporalización según las necesidades y posibilidades.	✓	✓	✓	✓	✓				
	Coordinación con el profesorado general.	✓	✓	✓	✓	✓			✓	
	Asistencia a las reuniones mensuales de la CCP.	✓	✓	✓	✓					
	Asistir a otras reuniones: coordinación, Tutores, Especialistas, Evaluaciones, Claustro... (a petición del Centro).	✓	✓	✓	✓	✓				

- RECURSOS:** las tareas previstas en cuanto a la dedicación al Centro, se desarrollarán fundamentalmente con los recursos personales tanto del Centro como del EOEP, principalmente: Directora del Centro, tutores, maestras de apoyo, asistentes a la CCP, Orientadora y profesora Técnica de Servicios a la Comunidad del Equipo.
- SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN:** el seguimiento y evaluación de esta tarea, será continuo a lo largo de todo el curso, tanto desde el EOEP (a través de reuniones semanales de coordinación), como desde los Centros (principalmente en la coordinación con Equipos Directivos, Maestras/os Especialistas y Tutores).

**e). Tarea 2.- Coordinación.**

Objetivo	Acciones a realizar	Temporal.			Implicados*					
		1º	2º	3º	O R	S C	T U	E D	P	P E
<b>Trabajar en equipo en coordinación con la Directora</b>	Asesorar/Colaborar en la organización de los horarios de	✓	✓	✓	✓		✓	✓		✓
	Mantener reuniones programadas con la directora.	✓	✓	✓	✓	✓				
	Realizar un feedback de la información periódicamente.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	Asesorar en la actualización datos ATDI.	✓	✓	✓	✓			✓		
<b>Realizar coordinaciones con los profesionales de apoyo en la Atención a la Diversidad (AL y PT). (*)</b>	Mantener reuniones mensuales.	✓	✓	✓	✓	✓		✓		✓
	Propuestas de ACIs (significativas) en los casos que se requiera.	✓	✓	✓	✓		✓		✓	✓
	En caso de que se requiera.	✓	✓	✓	✓					
	Propuesta de elaboración de materiales y presentación de otros									
	Fomentar la coordinación y complementariedad del profesorado.	✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓
	Intervención e implicación directa en casos de alumnos con alguna situación problemática.	✓	✓	✓	✓	✓				
<b>Promover la colaboración entre el profesorado y las familias (*)</b>	Se realizarán charlas-taller para padres según necesidades del centro.	✓	✓	✓	✓	✓				
<b>Favorecer la colaboración escuela-otras Instituciones. (*)</b>	Reuniones mensuales con servicios sociales (SS.SS. y Salud).	✓	✓	✓		✓				
	Reuniones con otras Instituciones.	✓	✓	✓	✓	✓		✓		

**RECURSOS:** en cuanto a las tareas previstas de coordinación, los recursos más utilizados serán, una vez más, los personales, principalmente con el profesorado más directamente implicado en la Atención a la Diversidad.

Se establece una hora de coordinación mensual a la que asisten: Directora, Profesora Especialista en AL, profesora especialista en PT y Orientadora; dicha reunión se establece como un cauce fluido y eficaz de coordinación a lo largo de todo el curso.

Dadas las dimensiones del CRA La Ribera, la coordinación entre Tutores y Equipo se realiza de forma continuada cada día de asistencia al Centro.

En cuanto a la coordinación con otros servicios educativos (Inspección, APE, otros EOEPs...), los recursos para el seguimiento de las actuaciones serán también humanos.

- SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN:** el seguimiento y evaluación de esta tarea, será continuo a lo largo de todo el curso. Una vez más se establecerá tanto desde el Centro educativo, a través de la coordinación ya mencionada, como desde el EOEP, así como a partir de otras reuniones puntuales que se establezcan desde cualquier servicio educativo a lo largo del curso.

**f). Tarea 3.- Planificación y Asesoramiento (PEC,, Documentos del Centro).**

Objetivo	Acciones a realizar	Temporal.			Implicados*					
		1º	2º	3º	O r	S c	T u	E D	P	P E
<b>Realizar propuestas de actuación a la CCP.</b>	Participar en el desarrollo de los documentos de Centro.	✓	✓	✓	✓			✓		
	Asesorar en Atención a la Diversidad desde el PEC.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	Participar y asesorar en Programaciones Didácticas y	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓
	Actualización del Plan de Atención a la Diversidad y del RRI.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
<b>Participar en otros planes del Centro: Convivencia Absentismo, etc.</b>	Intervenir en casos de problemas (de relación, rechazo o convivencia), cuando así se nos requiera.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	Asesorar al ED y profesorado sobre problemas de convivencia.	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	
	Participar en la elaboración y puesta en práctica del Plan de Orientación tal cual se recoge en la normativa.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		

- RECURSOS:** en este caso, los recursos más útiles para el desarrollo de las funciones serán: la legislación vigente en cuanto a Atención a la Diversidad, los documentos básicos del Centro (principalmente: PEC, PAD, Propuesta Curricular, Programaciones Didácticas y Planes específicos del Centro –Convivencia, Fomento de la Lectura, Mejora...-) y los materiales y documentación del EOEP en relación a diversos temas psicopedagógicos, así como a evaluación e intervención psicopedagógica y social.

- SEGUIMIENTO:** una vez más, las actuaciones referidas a esta tarea se valorarán de forma continua a lo largo del curso tanto desde el Centro como desde el propio EOEP, en las reuniones de coordinación previstas.

**g). Tarea 4.- Gestión de Recursos.**

Objetivo	Acciones a realizar	Temporal.			Implicados*					
		1º	2º	3º	O R	S C	T U	E D	P	P E
<b>Asesorar al profesorado sobre recursos apropiados en el proceso de E-A de todo el alumnado.</b>	Facilitar materiales específicos en función de las demandas y los aspectos a tratar: tutoría, reeducación, refuerzo...	✓	✓	✓	✓		✓		✓	✓
<b>Presentar y producir materiales adecuados para el ACNEAE.</b>	Difundir y elaborar materiales para atender alumnos con Necesidades Específicas de Apoyo Educativo.	✓	✓	✓	✓		✓		✓	✓
<b>Optimizar los recursos personales de apoyo de acuerdo con la directora.</b>	Mantener reuniones de coordinación con Dirección para establecer y modificar los apoyos y actuaciones.	✓	✓	✓	✓			✓		✓
<b>Asesorar y favorecer el acceso a los recursos sociales.</b>	Información sobre recursos y derivación a CEAS.	✓	✓	✓		✓				

- RECURSOS:** los recursos empleados en el desarrollo de las actuaciones referidas a la gestión de recursos son los que se utilizan también para la planificación y el asesoramiento. Además, se incluyen recursos sociales del Sector, tanto humanos como materiales, en todo lo relacionado con el acceso a dichos recursos por parte de los Centros y las familias.
- SEGUIMIENTO:** se llevará a cabo de forma continua y colaborativa, tanto con los Centros como con otros recursos del Sector, mediante las reuniones de coordinación mencionadas.

**h). Tarea 5.- Orientación en el Proceso de Enseñanza – Aprendizaje.**



Objetivo	Acciones a realizar	Temporal.			Implicados*					
		1º	2º	3º	O R	S C	T U	E D	P	P E
<b>Facilitar el cambio de etapa y de Centro con el alumnado de 6º EP.</b>	Entrevistas con Tutora de 6º EP.									
	Colaboración en caso necesario.			✓	✓					
<b>Coordinar acciones conjuntas con el IES de referencia.</b>	Devolución de la información a las familias.									
	Charla a las familias con orientaciones.									
<b>Realizar diferentes acciones en relación a la acogida del alumnado inmigrante.</b>	Entrevista inicial con familia: Recogida de información.			✓	✓	✓				
	Valoración de posibles necesidades sociales.	✓	✓	✓	✓	✓				
	Informar sobre recursos y/o derivación a CEAS.	✓	✓	✓	✓	✓				
	Seguimiento escolar y familiar	✓	✓	✓	✓	✓	✓			

**Relación Familia – Escuela.**

Objetivo	Acciones a realizar	Temporal.			Implicados*					
		1º	2º	3º	O R	S C	T U	E D	P	P E
<b>Mantener entrevistas con familias de alumnado con Necesidades Específicas de Apoyo Educativo. (*)</b>	Realizar entrevistas y contactos con Familias en colaboración con el Centro.	✓	✓	✓	✓	✓	✓			
	Devolución de los datos familiares.	✓	✓	✓	✓	✓				
<b>Ofrecer pautas de educación a las familias.</b>	Aportar de orientaciones personalizadas y/o grupales para apoyar la labor educativa de la familia	✓	✓	✓	✓	✓				
<b>Colaborar con los Tutores en la planificación y diseño de las</b>	Recabar información relativa a la demanda de intervención.	✓	✓	✓	✓	✓	✓			

reuniones con padres.																				
--------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

- ☑ **RECURSOS:** a nivel humano, y dada la amplitud de las actuaciones a desarrollar en esta tarea, se contará con la mayor parte de los recursos humanos tanto del Centro (profesorado y familias) como del EOEP y del Sector. Además, se cuenta con la documentación básica del Equipo (Plan de Actuación, materiales y documentación psicopedagógica), y de los Centros (PEC, PAD...), así como con la legislación vigente que hace referencia a la orientación educativa y atención a la diversidad.
- ☑ **SEGUIMIENTO:** en este caso, resulta especialmente importante llevar a cabo un seguimiento y evaluación continuos de las actuaciones, a fin de llegar a acuerdos con los Centros e introducir las modificaciones necesarias a lo largo del curso; éste se desarrollará a través de las vías de colaboración previstas en el Centro y en el propio EOEP, a las que ya se ha hecho referencia anteriormente.

Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica

El Burgo de Osma (Soria) a 30 de octubre de 2022.

