

**CEIP VICENTE NICOLAU BALAGUER**

**MEDIDAS DE CONTINUIDAD**

**ENTRE ETAPAS**



<b>REALIZADO POR</b>	<b>REVISADO POR</b>	<b>APROBADO POR</b>
EQUIPO DE CONTINUIDAD	DIRECCIÓN	COCOPE
22/10/25	25/10/25	12/11/25

**CURSO 25-26**





## ÍNDICE

1. JUSTIFICACIÓN.....	3
2. OBJETIVOS .....	5
3. AGENTES IMPLICADOS EN EL PROGRAMA.....	5
4. PLANIFICACIÓN Y TEMPORALIZACIÓN .....	6
4.1 Planificación de las actuaciones.....	6
4.2. Gestión de actuaciones a realizar .....	7
5. EVALUACIÓN .....	9
5.1. Indicadores de logro.....	10
6. INFORMES Y DOCUMENTACIÓN DEL PROYECTO .....	11
7. ANEXOS .....	11



## 1. JUSTIFICACIÓN

### **La Continuidad Educativa: Un Enfoque Global y Flexible**

Partimos de realidades interpretadas desde puntos de vista muy diferentes en cuanto a las líneas del tiempo: cronología evolutiva, personal, madurativa, relacional... y cronología legislativa, formal y organizativa. El tiempo y las necesidades pueden ser coincidentes o no.

Para poder abordar la continuidad entre etapas, partiremos de la idea de formación como un **continuo** en el que hay que contemplar el currículum no solo desde un punto de vista de los conocimientos y los procesos sobre los cuales se ha decidido hacer parcelas de forma arbitraria, sino como un proceso continuado y global en la educación del niño o de la niña. Hay una dimensión importante que da sentido de continuidad y que también está presente: la longitudinal, la del desarrollo, y que hoy en día hace concebir la educación, incluso la formal, como un proceso que tiene que darse a lo largo de la vida.

La psicología evolutiva explica el proceso de desarrollo del ser humano. Las etapas evolutivas están influenciadas por el contexto y por las particularidades personales, por lo tanto, el paso de un periodo a otro siempre se hace de forma gradual y en algún momento conviven capacidades y limitaciones de etapas contiguas.

Para conseguir la conexión entre los diferentes tramos de la Educación Infantil y la etapa de Primaria, hay que tener en cuenta las características y las necesidades propias del niño/a y velar por la



continuidad que respete los espacios, el tiempo, las relaciones personales, buscando esos aspectos comunes de planificación. **Esta continuidad debe ser especialmente robusta en los casos de alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo (ACNEE) o en situación de compensación lingüística o educativa, garantizando la permanencia y flexibilidad de sus apoyos, independientemente de la etapa o el cambio de modalidad de escolarización .**

La nueva Ley de educación LOMLOE habla de que los centros educativos deben garantizar la continuidad del proceso de formación y una transición y evolución positivas de todo el alumnado, y deberá reflejarse en el desarrollo curricular, la necesidad de dar continuidad al proceso de enseñanza-aprendizaje, por lo que deberá existir una **coordinación intensificada** entre el profesorado de ambas etapas. Para ello, al finalizar la etapa de Infantil, la tutora o tutor emitirá un informe sobre el desarrollo y necesidades de cada alumno y alumna. **Este informe será clave para asegurar la transferencia de la información de los servicios de apoyo (PT, AyL, Compensatoria, etc.) y la continuidad de las adaptaciones metodológicas en la nueva etapa.**

Se tiene que potenciar, desarrollar y dotar al alumnado de las competencias, las destrezas, las habilidades, los hábitos y las actitudes que facilitan la adaptación a la Educación Primaria. En el primer curso de la Educación Primaria se tendrán en cuenta las acciones educativas, las rutinas, la distribución espacial y temporal, así como la metodología empleada en la etapa de Educación Infantil para que la transición entre las dos etapas tenga elementos de continuidad **y se revisen los planes de apoyo individualizados o programas específicos para evitar**



**cualquier interrupción en el servicio de atención especializada.** Esto debe realizarse sin perder de vista que la etapa de Educación Infantil tiene sentido en sí misma, por lo cual no se tiene que supeditar a Primaria; ni tampoco a la inversa.

Hablar en un centro educativo de la **continuidad entre etapas y modalidades de apoyo** y no de transición revela el trabajo en equipo, la intención de no marcar distancias ni fronteras. Se debe trazar un plan que debería y podría desaparecer porque ya es una realidad de centro compartida. Se trata de tomar conciencia de la importancia para la infancia y las familias de una continuidad necesaria, evitando saltos y diferencias en los ámbitos organizativos y de relaciones.

El cambio de una etapa a otra **o el ajuste en la modalidad de escolarización o el tipo de apoyo recibido** no tiene que ser la excusa que justifique la diferencia en el tratamiento. Resulta clave garantizar y velar por la necesaria continuidad con la Educación Primaria, dando coherencia a todo el proceso educativo de la escolarización de los niños y las niñas, **y asegurando que los recursos humanos y materiales (como las horas de PT o Compensatoria) se transfieran o reajusten de forma efectiva**, facilitando el éxito de todo el alumnado dentro de un proyecto global de centro.

## **2. OBJETIVOS**

Para llevar a cabo un plan de continuidad acorde a las necesidades del alumnado, son necesarios una serie de objetivos, consensuados por el claustro, después de un análisis de la realidad del propio centro y las familias.



- Ser un instrumento de reflexión y evaluación continua **de las prácticas y la dotación de recursos de apoyo.**
- Abordar cambios metodológicos respetuosos en la continuidad entre etapas que den identidad en el centro **y que faciliten la adaptación del alumnado que cambia de modalidad de apoyo (por ejemplo, de aula ordinaria con apoyo puntual a apoyo intensivo o viceversa).**
- Facilitar la transición adecuada y la adaptación del alumnado a los cambios producidos en el contexto escolar (de Infantil a Primaria), **incluyendo la revisión de sus planes individualizados y la continuidad de los apoyos especializados.**
- Orientar a las familias alrededor de los aspectos que permiten la adaptación de sus hijos e hijas a la nueva etapa (Primaria) **y de los procedimientos para solicitar o mantener los apoyos y servicios de atención a la diversidad.**
- Orientar al profesorado (intercambio de datos, documentación, información, etc.), **en especial al Equipo de Orientación y a los especialistas de apoyo, para garantizar que la información de las necesidades y modalidad de escolarización se transfiera sin fisuras.**
- Promover la coordinación entre los maestros de Educación Infantil y el primer ciclo de Educación Primaria, **junto con los especialistas de apoyo para planificar la transición de los recursos.**



## 2. AGENTES IMPLICADOS EN EL PROGRAMA

REGISTRO DE IMPLICADOS/AS					
NOMBRE	ORG.	POSICIÓN	LOCALIZAC.	FUNCIÓN	CONTACTO
Alumnado	-	5 años	Centro Educativo	Beneficiarios del proyecto	Profesorado
Familias	Aula 5 años	Padre/Madre /tutores	-	Beneficiarios del proyecto	Comunicación escrita
Profesorado	Ciclo Infantil 1º Ciclo Primaria Orientadora	Profesorado Centro SPE	Centro Educativo	Desarrollo del proyecto	Planning Mensual

## 3. PLANIFICACIÓN Y TEMPORALIZACIÓN

### 4.1 PLANIFICACIÓN DE LAS ACTUACIONES

Des.	Actividad	Tiempo	Agente que lo desarrolla	Comunicado
D1	Apoyo maestra primaria	3er trimestre	Maestra de 1º de Primaria	Horario
D2	Adaptación maestra infantil	Septiembre-octubre (según necesidad)	Maestra de apoyo de Infantil	Horario
D3	Información familias	Septiembre diciembre	Tutor/a 1º Primaria Equipo docente	Power inicio curso



D4	Revisión proyecto	Septiembre	Equipo continuidad	Acta equipo continuidad (Anexo I)
D5	Acuerdos metodológicos Acciones organizativas  Actividades conjuntas	Octubre	Maestra 1º Primaria Maestra infantil 5 años  Jefa de estudios	Actas equipo continuidad (Anexo II)
D6	Visita alumnado infantil al aula 1º primaria	Junio	Maestra 5 años  Maestra 1º Primaria	Acordar fecha en Junio  Planning anual
D7	Visita patio primaria	Junio	Maestra 5 años	Acordar fecha en junio  Planning anual
D8	Reunión intercambio información	Junio	Maestra 5 años  Maestra 1º Primaria	Informe final de curso (Anexo III)
D9	Reunión familiar con tutora	Junio-julio	Maestra 5 años  Maestra 1º Primaria	Comunicación escrita
D10	Comedor escolar	Septiembre junio	Equipo Educadoras  Comedor	--



#### 4.2. GESTIÓN DE ACTUACIONES A REALIZAR

PC	APOYO MAESTRA PRIMARIA
D1	La tutora de asignada a 1º de primaria para el próximo curso, deberá tener contemplado en su horario personal de junio, una hora de apoyo a Infantil 5 años. Esto lo deberá tener en cuenta la jefa de estudios a la hora de confeccionar los horarios en julio. De este modo se irá familiarizando con el alumnado que tendrá el curso siguiente en primero de primaria.
<b>Documentación</b>	Horario Personal Docente maestra 3º primaria
PC	ADAPTACIÓN MAESTRA INFANTIL
D2	La maestra de Infantil que deja al alumnado de 5 años entrará las primeras sesiones del mes de septiembre al aula de 1.º de primaria para ayudar a la tutora en el periodo de adaptación (en la medida de lo posible).  Además, es recomendable que el primer día de curso, la tutora de 5 años del curso anterior recoja en la fila y acompañe al alumnado de 1º a su nueva clase.
<b>Documentación</b>	Horario Personal Docente maestra infantil
PC	INFORMACIÓN A LAS FAMILIAS
D3	El tutor/a del aula de primer curso informará a las familias en la reunión inicio de curso que el alumnado de primer curso de primaria durante los meses de septiembre, octubre, noviembre y diciembre realizará el almuerzo tranquilamente en el aula y una vez finalizado saldrá al patio escolar.
<b>Documentación</b>	Power reunión inicio de curso
PC	REVISIÓN PROYECTO
D4	En el mes de octubre el equipo de infantil junto al de primer ciclo de primaria realizarán la revisión del proyecto después de



	finalizada la implementación para ver las sugerencias y propuestas de mejora que ha realizado el profesorado implicado de cara a la siguiente ejecución.
<b>Documentación</b>	Acta 1 equipo continuidad (infantil/1er ciclo. <b>(Anexo I)</b> )
<b>PC</b>	<b>REUNIÓN INTERCICLOS</b>
D5	<p>A lo largo del mes de mayo se realizará una reunión interciclos (Ciclo Infantil-1º Ciclo) para realizar las siguientes acciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Revisar los acuerdos metodológicos de lectoescritura.</li> <li>2. Revisar las acciones organizativas.</li> </ol> <p>Se acuerda mantener una misma línea organizativa que está estipulada en el Proyecto Educativo de Centro:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Almorzar en clase. Comerse el bocadillo tranquilamente en clase durante el primer trimestre del 1.º curso de Primaria.</li> <li>• Primer día de clase: se realizará una actividad conjunta con todo el colegio.</li> <li>• Asamblea. Realizar asamblea a primera hora de la mañana con la misma disposición (sentados en el suelo o en la alfombra) en las aulas del Ciclo de Infantil y 1º Ciclo de Primaria.</li> <li>• Organización del material. Organizar material comunitario (bandejas de colores, lápices, etc.).</li> </ul> <p>3. Decidir las actividades conjuntas del curso.</p>
<b>Documentación</b>	Acta 2 equipo continuidad <b>(Anexo II)</b>
<b>PC</b>	<b>VISITA ALUMNADO INFANTIL AL AULA 1º PRIMARIA</b>
D6	<p>La maestra de infantil 5 años acordará con la tutora de 1.º de Primaria una fecha en el mes de junio para que el alumnado de Infantil 5 años visite el aula de 1º de Primaria y se realice una familiarización con el nuevo espacio. También se les enseñará el recorrido desde la puerta principal hasta la nueva aula.</p>
<b>Documentación</b>	Planning annual.
<b>PC</b>	<b>VISITA PATIO PRIMARIA</b>



D7	A lo largo del mes de junio el alumnado de 5 años acompañados por su tutor/a saldrán un día al patio de Primaria para conocer el espacio y las diferentes zonas de juego.
<b>Documentación</b>	Planning annual.
<b>PC</b>	<b>REUNIÓN INTERCAMBIO INFORMACIÓN</b>
D8	Se estipulará dentro del Planning mensual de junio las reuniones de cambio de etapa o de ciclo para que los tutores/se intercambien información del alumnado (informe individualizado de aprendizaje). La información debe quedar por escrito y ser entregada a la Jefa de Estudios.
<b>Documentación</b>	Informe individualizado de aprendizaje ( <b>Anexo III</b> )
<b>PC</b>	<b>REUNIÓN FAMILIAR CON TUTORA</b>
D9	La maestra de primero de primaria acompañada de la tutora de 5 años de Infantil hará una reunión con las nuevas familias para darles informaciones básicas del funcionamiento del ciclo y material necesario para el principio de curso. Se realizará en el mes de junio. En el supuesto de que no sea definitiva en el centro la maestra de 1.º de primaria, la coordinadora del primer ciclo de primaria realizará en el mes de junio la reunión con las familias. El tutor/a asignada en septiembre realizará la reunión en las primeras semanas del curso.
<b>Documentación</b>	Documento de material para 1º Ciclo.  Power inicio de curso
<b>PC</b>	<b>COMEDOR ESCOLAR</b>
PC 10	Coordinación con las monitoras de comedor y revisión del Proyecto de Comedor.  Se informará a las monitoras del comedor de las características y peculiaridades a tener en cuenta del alumnado y sus familias, bajo secreto profesional.
<b>Documentación</b>	Proyecto Educativo Comedor.



Algunos puntos de esta transición pueden verse alterados, los grupos se forman siendo GCE, y la tutora deberá estar con su grupo de referencia, cuando sea posible, la maestra de infantil podrá subir a primaria en el mes de septiembre, o en junio la maestra que vaya a ocupar la tutoría de 1º de primaria también deberá conocer a su grupo clase de infantil y el alumnado a ella.

En ocasiones por falta de medios personales no es posible hacer este intercambio, ya que no sabemos quien podrá ocuparse de la clase de primero hasta septiembre.

### **Procedimiento para el Alumnado con Cambio de Modalidad de Escolarización**

El procedimiento para gestionar un cambio de modalidad de escolarización busca garantizar la continuidad del proceso educativo del alumno/a y la adecuada provisión de recursos, siguiendo la normativa vigente.

<b>Paso</b>	<b>Acción y Agente Implicado</b>	<b>Detalle e Implicación en la Continuidad</b>
<b>1. Detección y Propuesta</b>	<b>Tutor/a y Equipo de orientación</b>	Se detecta que la modalidad de escolarización actual (por ejemplo, centro ordinario con apoyos) ya no es la respuesta más adecuada para las necesidades del alumnado. El Equipo de Inclusión (Orientador/a, PT, AyL) elabora un <b>informe sociopsicopedagógico</b>



Paso	Acción y Agente Implicado	Detalle e Implicación en la Continuidad
		<b>actualizado</b> que justifica la propuesta de cambio de modalidad.
<b>2. Información y Consentimiento Familiar</b>	EOE/DO o Tutor/a	Se informa a la familia sobre la necesidad del cambio, las implicaciones y las posibles opciones de escolarización. Se ofrece la <b>visita a un centro de la modalidad propuesta</b> (CEE, Aula UECO) <b>acompañando a la familia</b> para que tomen una decisión informada. El consentimiento familiar es imprescindible.
<b>3. Elaboración de la Propuesta Formal</b>	EOE/DO (Equipo de Orientación) y Agrupación de zona	El EOE/DO del centro de origen <b>inicia el procedimiento de la Resolución de 23 de diciembre de 2021</b> (u otra normativa autonómica aplicable), cumplimentando el anexo de <b>Propuesta de Escolarización</b> . Este documento resume la trayectoria del alumno/a y las razones para el cambio.
<b>4. Emisión de la Resolución</b>	Inspección Educativa/Servicios Territoriales	Los servicios competentes de la Conselleria/Consejería de Educación, tras revisar la propuesta, <b>emiten la Resolución</b> que determina la nueva modalidad de escolarización.
<b>5. Coordinación de Transferencia</b>	Centros de Origen y Destino, EOE/DO	Una vez que se emite la resolución, se debe establecer la <b>coordinación inmediata</b> entre el centro de origen y el centro de destino. Esto incluye: * <b>Transferencia de documentación:</b> (Informes



Paso	Acción y Agente Implicado	Detalle e Implicación en la Continuidad
		<p>psicopedagógicos, PEI/PI, historiales académicos). *</p> <p><b>Reunión de transición:</b> El EOE/DO o la Dirección del centro de origen debe <b>hablar con el EOE/DO del centro de destino</b> para asegurar una transferencia completa y detallada de la información, garantizando la <b>continuidad de los objetivos y apoyos</b>.</p>
<b>6. Seguimiento Inicial</b>	<b>Centro de Destino</b>	El centro de destino establece un plan de acogida y seguimiento inicial para asegurar que la adaptación del alumnado sea efectiva en la nueva modalidad.

#### 4. EVALUACIÓN

Agentes implicados	Aspectos a evaluar		Herramientas de evaluación	
<b>Profesorado</b>	- Grado de satisfacción del proyecto.		- Memoria final	
<b>Alumnado</b>	- Grado de adaptación a la nueva etapa.		- Observación y registro problemas de adaptación	
<b>Familias</b>	- Grado de satisfacción con el proyecto.		- Registro entrevistas primer trimestre	
Valoración final	Continuidad		Adaptación	Abandono



Impacto en el  
alumnado

### 5.1. INDICADORES DE LOGRO

Relacionados con el proyecto	Malo	Regular	Bueno	Muy bueno
Porcentaje de alumnado que se ha incorporado sin miedo, llantos... etc.				
Porcentaje de alumnado que ha asistido al aula el primer día.				
Porcentaje de consenso entre el profesorado en los acuerdos adoptados.				
<b>Relacionados con el alumnado</b>	<b>0-25%</b>	<b>26-50%</b>	<b>51-75%</b>	<b>76-100%</b>
Mejora en la adaptación del alumnado.				
Grado de adquisición de hábitos de trabajo				
Consecución de los objetivos propuestos				
<b>Relacionados con las familias</b>	<b>0-25%</b>	<b>26-50%</b>	<b>51-75%</b>	<b>76-100%</b>
Participación familias				
Valoración de la reunión con la Orientadora.				



Relacionados con el proyecto	Malo	Regular	Bueno	Muy bueno
Valoración de la reunión con la tutora.				
<b>Grado de satisfacción general del proyecto</b>	<b>No</b>	<b>En poca medida</b>	<b>En gran medida</b>	<b>Completamente</b>
¿El PIIC ha cumplido los objetivos de formación que nos proponíamos?				

## 5. INFORMES Y DOCUMENTACIÓN DEL PROYECTO

Responsable	Informes y documentación
<b>Equipo Directivo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plannings general</li> <li>• Proyecto Educativo de Centro.</li> <li>• Proyecto Educativo de Comedor.</li> <li>• Planning de actividades complementarias.</li> <li>• Horario Personal Docente.</li> <li>• Dossier de Comunicación Familiar.</li> </ul>
<b>Profesorado</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documento de material para el 1º Ciclo.</li> <li>• Reunión y valoración del Proyecto</li> </ul>

## 6. ANEXOS

### ANEXO I: ACTA 1 EQUIPO CONTINUIDAD



## ACTA DEL EQUIPO DE CONTINUIDAD INFANTIL/PRIMARIA

<b>ASISTENCIA</b>	Jefa de Estudios: Juan Lisarde, Aranzazu Maestra 1er ciclo: Maestra de Infantil: Maestra de infantil: Maestra Infantil:
<b>ORDEN DEL DÍA</b>	1- Revisión del programa 2-Planning anual 3- Acuerdos metodológicos
<b>CIRCUNSTANCIAS</b>	<b>FECHA</b> 06/09/2024 <b>LUGAR</b> Aula de 1º <b>HORA</b> Inicio: 11:00h Finalización: 13:00h
<b>DELIBERACIONES Y ACUERDOS</b>	<b>DELIBERACIONES</b>
<b>FIRMAS</b>	<b>ASISTENTES</b> Jefa de Estudios/Tutora de 1º Primaria: Juan Lisarde, Arantxa Maestra 1er ciclo: Maestra de Infantil: Maestra de infantil: Maestra Infantil:



## ANEXO II: ACTA 2 EQUIPO CONTINUIDAD

### ACTA DEL EQUIPO DE CONTINUIDAD INFANTIL/PRIMARIA

ASISTENCIA	Jefa de Estudios/Tutora de 1º Primaria: Juan Lisarde, Arantxa Maestra 1er ciclo: ¿???? Maestra de Infantil:  Maestra de infantil:  Maestra Infantil:
ORDEN DEL DÍA	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Revisar los acuerdos metodológicos de lectoescritura.</li> <li>2. Revisar las acciones organizativas.</li> <li>3. Poner en marcha el plan de transición en la finalización del curso.</li> </ol>
CIRCUNSTANCIAS	<b>FECHA</b> 10/10/2024 <b>LUGAR</b> Aula de 1º <b>HORA</b> Inicio: 14:00h Finalización: 15:00h
DELIBERACIONES Y ACUERDOS	<b>DELIBERACIONES</b>
FIRMAS	<b>ASISTENTES</b>  Jefa de Estudios/Tutora de 1º Primaria: Juan Lisarde, Arantxa Maestra 1er ciclo: Maestra de Infantil: Maestra de infantil: Maestra Infantil:

