

PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL

C.R.A. ALTO ÁGUEDA

CURSO 2025/2026

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN	3
2. ORGANIZACIÓN	5
a. Ubicación.	
b. Profesorado.	
c. Alumnado.	
d. Horario General del C.R.A. Organización de los recreos.	
e. Horario del alumnado: criterios pedagógicos y de organización.	
f. Horarios del profesorado: criterios de confección.	
g. Atención educativa para el alumnado que no se inscribe a Religión.	
h. Detección temprana de problemas de aprendizaje.	
i. Sesiones de evaluación y entrega de notas.	
j. Reuniones con padres.	
k. Criterios de sustituciones temporales del profesorado.	
l. Organización de los recursos personales y espacios.	
m. Órganos de gobierno.	
▪ Órganos unipersonales.	
▪ Órganos colegiados.	
▪ Órganos de coordinación docente.	
▪ Calendario de reuniones y temas a tratar.	
3. CONSIDERACIONES GENERALES	23
a. Programaciones generales de las etapas educativas del C.R.A.	
b. Proyecto Educativo.	
c. Reglamento de Régimen interior.	
d. Jornada Continua.	
e. Actividades extraescolares	
4. PRIORIZACIÓN DE OBJETIVOS	26
a. Objetivos.	
b. Principios generales y específicos.	
c. Propuestas de mejora.	
5. PLAN DE ACOGIDA DE NUEVOS ALUMNOS Y PROFESORES	31
a. Plan de acogida de los nuevos profesores.	
b. Plan de acogida de nuevos alumnos.	
c. Período de adaptación del alumnado de Educación Infantil.	
d. Evaluación del plan.	
6. MEDIDAS EDUCATIVAS PARA EL FOMENTO DE LA IGUALDAD	35
7. PLAN DE ACTUACION DEL EOEP	37
8. PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL	43
9. PLAN LECTOR	45
10. PLAN DE CONVIVENCIA	47
11. PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO	49
12. DIRECTRICES PARA APLICAR LOS RECURSOS ECONÓMICOS DEL CENTRO	52
13. EVALUACIÓN DE LA PGA	54
14. ACTA DE APROBACIÓN	56
15. ANEXOS:	57
ANEXO I: Programación de Actividades Complementarias	58
ANEXO II: Plan de Actividades Extraescolares	60

1.
INTRODUCCIÓN.

1. INTRODUCCIÓN

La Programación General Anual, supone la base de la propuesta educativa que nuestro centro llevará a cabo a lo largo del curso académico 2025/2026.

Su elaboración está basada en la realidad que vive el CRA, sus posibilidades, necesidades y medios, tomando como referencia las reflexiones y conclusiones recogidas en la Memoria del curso anterior, análisis de evaluación, propuestas de mejora y dentro del marco de actuación de nuestro Proyecto Educativo de Centro.

Se han recogido iniciativas que creemos más adecuadas tanto a nivel organizativo como a nivel académico. Esta programación, pretende ser a su vez, un proyecto que dé continuidad a los trabajos realizados en cursos anteriores.

Así la hemos presentado al Consejo Escolar, donde están representados todos los sectores de la Comunidad Educativa, no sólo para su aceptación y conocimiento, sino también para que todos nos impliquemos en este proceso, con el objetivo de conseguir una mayor eficacia y mayor grado de cumplimiento.

De las aportaciones que unos y otros manifestemos, del grado de implicación en la tarea educativa por parte de todos y de la ilusión que pongamos en nuestro quehacer cotidiano, dependerá el buen funcionamiento del Centro.

2.
ORGANIZACIÓN.

2. ORGANIZACIÓN

a. Ubicación

El CRA Alto Águeda está formado por los centros de las localidades de Navasfrías y El Payo distando entre sí por 14 kilómetros. Ambas localidades se encuentran ubicadas en la comarca de El Rebollar y limitan con Extremadura y Portugal.

b. Profesorado

- Directora del CRA.

Profesora de Primaria y especialista de Inglés.

Especialista de Inglés en las dos localidades del CRA

Coordinadora de Convivencia y de Igualdad.

- Una profesora de Infantil.

Tutora de Infantil, en El Payo.

Responsable de la Biblioteca.

- Un profesor de Primaria, Educación Física y Música

Tutor de Infantil y Primaria en Navasfrías

Profesor de Educación Física y Música en las dos localidades del CRA

Representante del centro en el CFIE de Ciudad Rodrigo y Coordinador de Medios

Informáticos y Audiovisuales y de la página web / redes sociales.

- Una profesora de Religión en Navasfrías.

Compartida con el CEIP “Sancti-Spíritus” y con el CRA “Río Águeda” (perteneciendo a éste).

- Una profesora de Audición y Lenguaje, y Pedagogía Terapéutica.

Compartida con el CRA “Fuenteguinaldo – Azaba” (perteneciendo al mismo), y con el CRA “El Robledal”.

- Una orientadora del CRA perteneciente al Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica de Ciudad Rodrigo.
- Una profesora de Servicios a la Comunidad.

c. Alumnado

- Agrupamiento del alumnado y número de alumnos y alumnas que integran cada clase, aula o unidad.

Grupo	Educación Infantil			Educación Primaria						ESO		Total
	3 años	4 años	5 años	1º	2º	3º	4º	5º	6º	1º	2º	
P6A			1	1	1	1	1	1	3			9
P1B	2			2								4
TOTAL	2		1	3	1	1	1	1	3			13

- Alumnos validados con NEE: 4.

d. Horario General del C.R.A

HORARIO LECTIVO DEL CENTRO:

EN SEPTIEMBRE Y JUNIO	MAÑANA: DE	<u>09:00</u>	A	<u>13:00</u>			
EN EL RESTO DEL CURSO	MAÑANA: DE	<u>09:00</u>	A	<u>14:00</u>	TARDE: DE	_____	A _____

HORARIO DE APERTURA DEL CENTRO:

EN SEPTIEMBRE Y JUNIO	MAÑANA: DE	<u>08:45</u>	A	<u>14:00</u>			
EN EL RESTO DEL CURSO	MAÑANA: DE	<u>08:45</u>	A	<u>14:30</u>	TARDE: DE	<u>15:30</u>	A <u>17:30</u>

Las sesiones en horas lectivas son cinco; tres o cuatro de ellas con una duración de una hora y las restantes de 30 minutos. Esto dependerá del día, teniendo en cuenta las particularidades del aula de Navasfrías en este curso académico 2025-2026. En la que se ha pasado de dos aulas a una, convirtiéndose la localidad de Navasfrías en aula unitaria y con la complejidad de unificar en un solo horario las horas de infantil y de los 6 grupos de primaria.

Las actividades extraescolares se realizan siempre que salga un número mínimo de alumnado que quiera asistir a las mismas ya que contamos con grupos reducidos. Se plantean 3 talleres (uno por profesor y por día). Esto se debe a que en este curso escolar solo contamos con tres profesores. Los talleres ofertados son:

- Construimos nuestros juguetes (La tutora de El Payo.)
- Cine (El tutor de Navasfrías).
- Informática y mecanografía (La profesora de inglés).

Vigilancias de los recreos:

El periodo de recreo diario es de lunes a viernes, de 12 a 12:30 h., salvo en los meses de septiembre y junio que será de 11:15 a 11:45 horas.

La vigilancia de los recreos la realizará el profesor que se encuentre en cada localidad (uno en Navasfrías y otro en El Payo). Esto se debe a que durante los recreos de tres días por semana habrá un profesor itinerando a la otra localidad. Así mismo, el profesor que empiece cada mañana en una localidad se encargará de tocar a la entrada del colegio y cuidar que los niños entren correctamente. Además, los días de frío intenso, lluvia o que el patio esté encharcado, la vigilancia de recreo será en su aula.

El Equipo Directivo no vigilará recreos (Orden 5 de septiembre de 2002), pero esto, debido a la situación actual de aula unitaria en Navasfrías y dado que la situación lo requiere, la directora vigilará dos días por semana los recreos. Los profesores que itineran en recreos, tampoco tendrán que vigilarlo esos días.

Organización de los recreos:

1. Las entradas y salidas se harán en orden y silencio.
2. Establecer los cinco primeros y cinco últimos minutos para ir al baño, lavarse las manos, beber agua.
3. Durante el periodo del recreo ningún alumno puede entrar en el colegio sin permiso. Si necesitase ir con urgencia al servicio, irá a los situados en la planta baja.
4. Durante el recreo ningún alumno puede quedarse en un aula o cualquier otra dependencia sin presencia de un maestro responsable.
5. Cuando algún maestro, por un motivo excepcional puntual, se quede en clase con un grupo de alumnos, una vez finalizada la tarea que este haciendo, acompañará a todos los alumnos hasta la puerta, comprobando que no queda ninguno dentro.
6. Salvo causa justificada en presencia de los padres o tutores, no se permitirá la salida del recinto escolar en la hora del recreo a ningún alumno.
7. Los días en los que por lluvia, mucho frío o cualquier inclemencia del tiempo, sea conveniente que los alumnos no salgan al patio, los responsables de cuidar el recreo se ocuparán del alumnado dentro del centro.

8. Los alumnos que queden castigados en el recreo para realizar tareas, quedarán vigilados por quien haya decidido el castigo. Si ese profesor es vigilante de recreo ese día, el castigo tendrá que hacerse en el patio.
9. Los envoltorios y envases del almuerzo se tirarán en la papelera de clase o del patio.
10. En los juegos del patio cada alumno acatará las normas establecidas.
11. Si surgiera algún conflicto de pelea o discusión se arreglará en el patio y después, con el tutor, en el aula, arreglar el conflicto mediante los cupones “reflexiono y soluciono conflictos” y además será reflejado en la agenda escolar.
12. El alumnado utilizará para el recreo toda la zona del recinto escolar, excepto que los profesores crean oportuno acotar alguna parte determinada.
13. Se podrán sacar al patio materiales como juguetes para el arenero, o algún material deportivo destinado a los recreos, no de Educación Física, bajo permiso. El profesor especialista considerará el material deportivo apropiado y oportuno para los recreos.
14. Es importante que los niños no estén solos en el patio en ningún momento. Todos los maestros saldrán lo antes posible al patio nada más llegar la hora.
15. Lo primero que comprobarán los maestros al salir al recreo será que la verja exterior esté cerrada.

e. Horarios del alumnado: criterios pedagógicos y de organización:

Los horarios se han realizado siguiendo las orientaciones del *Decreto 38/2022 de 29 de septiembre*, por los que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo de la Educación Primaria en la Comunidad de Castilla y León, que propone para su elaboración los siguientes criterios:

1. Las actividades lectivas del alumnado se desarrollan de lunes a viernes, estableciéndose veinticinco horas semanales en cada uno de los cursos, incluyendo un tiempo de recreo diario de 30 minutos.
2. Los horarios se han realizado conforme a la carga horaria establecida en el modelo de horario general de obligado cumplimiento de dichas Órdenes.
3. La distribución del horario lectivo se organiza en sesiones cuya duración no es inferior a 30 minutos.
4. Se ha fijado un tiempo diario de mínimo 30 minutos en cada curso de primaria, en el área de Lengua Castellana y Literatura destinado a fomentar el hábito y la adquisición de estrategias lectoescritoras (ver horario de Lectura reflejado en el DOC).
5. Las áreas consideradas instrumentales se impartirán en las primeras horas de la mañana, siempre que sea posible, a excepción de los días en los que intervienen los profesores

itinerantes y haya que establecer los horarios a su medida.

6. El horario todos los días debe contar con sesiones de Lengua Castellana y Literatura, y Matemáticas, no inferiores a 30 minutos.

f. Horarios del profesorado: criterios de confección.

Los horarios se han realizado siguiendo las orientaciones del *Decreto 38/2022 de 29 de septiembre*, por los que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo de la Educación Primaria en la Comunidad de Castilla y León,

La elaboración de los horarios del profesorado estará sujeta a los siguientes criterios:

1. Los maestros permanecerán en el centro 28 horas semanales. Estas horas tendrán la consideración de lectivas (24) y complementarias (4) de obligada permanencia en el centro. El resto, hasta las 35 horas semanales, serán de libre disposición del profesorado para la preparación de las actividades docentes, el perfeccionamiento profesional o cualquier actividad pedagógica complementaria.
2. Los maestros con régimen de dedicación parcial (profesores compartidos con otros centros) deberán cubrir un número de horas complementarias proporcional al de horas lectivas que imparten.
3. Las horas dedicadas a las actividades lectivas son 24 por semana, repartidas en 21h30m de docencia y de 2h30m de vigilancia de recreos.
4. Asignación de la reducción horaria por cargos y/o coordinaciones.
5. Asignación de la compensación horaria al profesorado itinerante según la normativa vigente.
6. Se priorizará la permanencia del profesor durante dos cursos con el mismo grupo, algo muy complicado de conseguir al ser una plantilla mayoritariamente interina.
7. La especialidad del puesto de trabajo al que esté adscrito el profesorado.
8. Se tendrán en cuenta otras especialidades para las que estén habilitados.
9. Respetando los criterios descritos, el Director, asignará los grupos de alumnos y tutorías teniendo en cuenta los acuerdos alcanzados por el profesorado en la primera reunión de Claustro realizada en septiembre. Si no se produce el acuerdo citado, el Director asignará los grupos por el siguiente orden:
 - El Director, que debe impartir docencia.
 - Maestros definitivos, dando preferencia a la antigüedad en el centro, contada desde la toma de posesión en el mismo. Actualmente no hay ningún maestro definitivo en activo en el CRA.
 - Maestros provisionales, dando preferencia a la antigüedad en el Cuerpo.

- Maestros interinos, teniendo en cuenta la antigüedad en el centro.

10. En el caso que algún maestro no cubra el horario lectivo, después de su adscripción a grupos y áreas, el Director podrá asignarle otras tareas, siendo las siguientes:

- Impartición de áreas de alguna de las especialidades para las que esté habilitado con su propio grupo o con otros grupos de alumnos.
- Impartición de otras áreas.
- Posible desdoblamiento de grupos debido a que al ser un CRA contamos con varios niveles dentro de un mismo grupo.
- Atención al alumnado con dificultades de aprendizaje (apoyos).
- Sustitución del profesorado.

Horario de obligada permanencia del profesorado

- Reuniones de Claustro, CCP, coordinación del profesorado: miércoles de 14:30 a 15:30 (1h de forma semanal).
- Actividades extraescolares: cada profesor impartirá un taller de 16:00 a 17:00 (1h):
 - Lunes: El tutor de Navasfrías
 - Miércoles: La profesora de inglés
 - Martes: La tutora de El Payo
- Tutoría de padres: cada profesor destinará una hora semanal a la tutoría de padres, de 14:00 a 15:00 (1h):
 - Lunes: Tutor de Navasfrías
 - Miércoles: La profesora de inglés
 - Martes: La tutora de El Payo
- Consejo Escolar, formación, seminario/grupo de trabajo: los miércoles que correspondan de 15:30 a 16:30 (1h).

g. Atención educativa para el alumnado que no se inscribe en Religión:

A principio de curso se contemplará la posibilidad de que haya alumnos que no opten por la enseñanza de Religión, siendo el tutor en esa hora el que atienda a dichos alumnos.

Si una vez iniciado el curso, todos los alumnos optan por la enseñanza religiosa el tutor tendrá que cubrir esa sesión con apoyos, desdobles u otras actividades.

ACTIVIDADES PARA EL ALUMNADO DE EDUCACIÓN INFANTIL

Con estos alumnos se llevarán a cabo actividades para:

- Desarrollar la expresión y la comprensión oral.
- Aumentar la capacidad de secuenciar.
- Favorecer el desarrollo de la memoria auditiva y visual.
- Desarrollar la creatividad.
- Trabajar la expresión corporal.
- Fomentar las habilidades sociales por medio del juego simbólico.

Actividades relacionadas con:

- Hábitos sociales: comportamientos dentro y fuera del colegio,
- Hábitos de higiene personal.
- Expresión corporal.
- Expresión y comprensión oral y escrita.
- Elaboración de cuentos con inclusión de imágenes.
- Juegos matemáticos: en formato papel y para el ordenador.
- El desarrollo de habilidades manuales.
- Cuentos simbólicos: palabras y dibujos.
- Educación en valores
- Actividades de animación a la lectura y cuenta-cuentos.

* El tutor impartirá “Medidas de Atención Educativa” al alumnado de Educación Primaria que no se inscribe en Religión.

h. Detección temprana de problemas de aprendizaje y valoración de las necesidades específicas de apoyo educativo:

El proceso estará sujeto a los siguientes pasos:

1. El profesorado del centro, a partir de la evaluación inicial realizada en septiembre y a la observación directa de los alumnos en el aula, detecta las necesidades de los alumnos poniendo en marcha medidas de carácter ordinario para paliar las necesidades detectadas.

2. Si las medidas adoptadas en el aula no le dieran resultado al tutor solicitará, a través del Director del centro, la intervención de los servicios de orientación educativa.

3. Ante las características detectadas en la hoja de derivación. El EOEP establecerá la prioridad de atención de dichos alumnos en función de sus necesidades educativas.

4. Realizada la solicitud, el centro docente, a través del tutor, requerirá la autorización de los padres, a través del documento correspondiente, para que los servicios de orientación educativa puedan realizar la evaluación psicopedagógica del alumno.

5. Si los padres autorizan, el orientador del centro procederá a valorar las necesidades educativas del alumno y emitirá el informe de evaluación psicopedagógica.

6. Se informará de los resultados de la valoración y de la propuesta educativa a los padres, que deberán dar su conformidad a dicha propuesta. También se informará al tutor del alumno.

7. Se incluirá al alumno en la ATDI para ser validado por la Inspección Educativa y será tendido por los especialistas de PT o AL en función de sus necesidades y disponibilidad horaria.

8. El informe de evaluación psicopedagógica será revisado y actualizado cuando se modifique la situación personal del alumno, y perceptivamente al final de cada etapa educativa.

9. Cuando se considere que un alumno ha dejado de presentar las necesidades educativas que dieron lugar al informe de evaluación psicopedagógica, se elaborará un informe de baja por parte del orientador, del que serán informados los padres del alumno.

i. Sesiones de evaluación y entrega de notas.

EVALUACIONES	SESIÓN DE EVALUACIÓN	ENTREGA DE NOTAS
Primera	10 / 12 / 2025	19 / 12 / 2025
Segunda	18 / 03 / 2026	26 / 03 / 2026
Tercera	17 / 06 / 2026	23 / 06 / 2026

Con las sesiones de evaluación el profesorado pretende los siguientes objetivos:

- ✓ Conocimiento y valoración de la evolución del alumnado a lo largo del trimestre.
- ✓ Valoración de la evolución del grupo-clase. Dificultades encontradas.
- ✓ Alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo. Evolución y objetivos alcanzados.
- ✓ Soluciones para dar respuesta a las dificultades encontradas del alumnado (cómo lo vamos a hacer entre todos para que logren los objetivos, contenidos y competencias fijados).
- ✓ Fijar las reuniones con los padres que sea necesario para orientarles en la respuesta educativa.
- ✓ Todas las conclusiones son recogidas en un informe realizado por cada uno de los tutores y un acta de evaluación.

j. Reuniones de padres:

Existen tres niveles de información en relación a los padres y madres: como grupo e individualmente, y a nivel de centro.

A NIVEL DE GRUPO: Con todos los padres/madres de un grupo se realizarán tres reuniones a lo largo del curso, anotándose en todas ellas el número de asistentes, total y familias, y los acuerdos que se tomen.

Estas reuniones se llevarán a cabo de la siguiente manera:

- a. En la 1ª reunión se citará a todos los padres y madres de cada grupo, en septiembre o en octubre. En ella se informará sobre el funcionamiento de la clase y se le hará entrega a cada padre o madre de los documentos que cada tutor crea oportuno. Esta reunión se efectuará en un horario que facilite la asistencia de la mayor parte de padres y madres a las mismas.
- b. La 2ª reunión se celebrará en el 2º trimestre del curso y los tutores decidirán los temas a tratar, dependiendo de las circunstancias.
- c. La última, se celebrará a final de curso por tutorías, tratándose el nivel de consecución de los objetivos propuestos y recogiendo las sugerencias que sirvan para mejorar, con vistas al curso siguiente, el desarrollo educativo.
- d. Se realizarán además todas aquellas reuniones puntuales con el grupo de padres y madres de la tutoría, siempre que existan problemas específicos del aula, aspectos concretos de la programación, etc., que así lo requiera su tratamiento.

A NIVEL INDIVIDUAL, Para ello se procederá del modo siguiente:

- a. Mediante entrevistas, una al menos, se darán a las familias los informes escritos sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas, de la forma más clara e inteligible posible.
- b. Al finalizar el curso, se efectuarán igualmente entrevistas para comentar los resultados de la evaluación y actividades recomendadas, si las hubiere, para el verano y entregar los trabajos realizados durante el curso, si así se estima conveniente. Así mismo se hará entrega de los informes correspondientes a la evaluación final.
- c. Para las entrevistas aludidas con anterioridad se asigna un tiempo del horario no lectivo, de obligada permanencia en el Centro. En ese tiempo, los padres y madres podrán aclarar cuantas dudas tengan sobre cualquier aspecto relacionado con la educación de sus hijos o hijas y se les ofrecerán las orientaciones y consejos necesarios para ayudarles a trabajar en los aspectos educativos fuera del Centro.

A NIVEL DE CENTRO: a inicio de curso, en los primeros días, se realiza una reunión del

director con todos los padres y madres del alumnado en cada una de las localidades, para explicarles las líneas de actuación, a nivel general, que se van a llevar a cabo a lo largo del curso, y explicarles posibles cambios o novedades.

Durante este curso la comunicación entre el centro escolar y las familias se hará a través del Consejo Escolar, del AMPA, o a través de información escrita mediante circulares y correos electrónicos.

k. Criterios de sustituciones temporales del profesorado:

Cuando se produce una ausencia, el orden que se seguirá para la sustitución es el siguiente:

- El tutor (si falta un especialista).
- El maestro que apoya en esa sesión, si lo hubiera.
- Un maestro que imparta clase al grupo.
- Los maestros que tengan horas libres de coordinación, apoyos, desdobles.
- Un miembro del Equipo Directivo.

La Dirección del colegio anunciará las sustituciones de forma que sean transmitidas a todos los profesores del CRA, incluyendo itinerantes y/o compartidos, en el medio que usen normalmente para comunicarse a nivel de CRA.

Cuando un maestro no realiza un apoyo porque se le asigna una sustitución, debe comunicarlo al tutor del grupo al que iba a apoyar para que no cuente con su ayuda.

En casos extremos, si no existiese profesorado que pueda cubrir en ese momento las ausencias producidas, el alumnado afectado será distribuido entre el resto de los niveles.

Cuando un maestro prevea que va a faltar, deberá de comunicarlo a la dirección con la antelación posible y dejará trabajos para los alumnos para que el profesorado que lo sustituya pueda continuar, de la manera más adecuada, el proceso de aprendizaje.

Cuando la causa de la ausencia lo permita, el maestro que prevea faltar hará lo posible para que su ausencia ocasione el menor perjuicio, no sólo a sus alumnos sino al resto del Centro.

El profesor que sustituya a otro por cualquier causa deberá seguir el programa del curso que llevaba el sustituido, no siendo aceptable que se dedique a otras tareas distintas o que lleve al alumnado al patio durante el periodo de clase.

Respecto a la petición de asuntos particulares, según la Instrucción de 5 de septiembre de 2017, de la Dirección General de Recursos Humanos de la Consejería de Educación, relativa al disfrute de asuntos particulares no sujetos a antigüedad por el personal funcionario docente, el profesorado contará con 6 días de los cuales hasta un máximo de 2 podrán ser en días lectivos, que deberán disfrutarse en trimestres distintos.

Por organización del centro escolar, no podrán dos profesores disponer del mismo día para disfrutar los asuntos particulares. De manera que el primero que entregue la solicitud es el que lo disfrutará.

Dicha solicitud deberá efectuarse con una antelación mínima de quince días hábiles respecto a la fecha prevista de su disfrute. Deberá ser entregada en mano al Director.

I. Organización de recursos materiales y espacios:

Recursos materiales:

El mobiliario y material está, en general, en buen estado, aunque depende de un centro a otro. Se procura distribuir los recursos con los que cuenta el CRA de la manera más racional posible entre las dos localidades.

Ambos centros cuentan con material audiovisual, fotocopiadora, teléfono, material informático (mejorado el curso 22/23 con la llegada de nuevos portátiles y convertibles) y acceso a Internet.

Ambos centros cuentan con pizarra digital en las 3 aulas de alumnos. En Navasfrías, hay un aula utilizada para los apoyos.

Recursos espaciales:

Navasfrías: edificio de dos plantas. En la planta baja hay 2 aulas (una para Infantil, 1º y 2º de Primaria y otra para P.T.), gimnasio, biblioteca, dos servicios para los alumnos, un servicio de profesores, un espacio para material de Educación Física y el cuarto de calderas. Durante este curso, el aula de infantil es utilizada para los apoyos.

En la primera planta hay 2 aulas para impartir clase, un aula usada de almacén, sala de profesores, despacho de dirección, 2 servicios para los alumnos, un servicio para profesores y 2 cuartos para guardar material y documentación de cursos pasados.

El estado del edificio es adecuado aunque necesita revisiones anuales de mantenimiento por parte del Ayuntamiento de la localidad.

Este edificio está rodeado de un gran patio con zona polideportiva, zona de césped y zona de juegos con arenero.

La calefacción es de gasoil, con buen funcionamiento, pero la temperatura no llega a ser la adecuada en todos los espacios por no contar con radiadores en pasillos y escaleras.

El Payo: es un edificio de una planta. Cuenta con 2 aulas, biblioteca, gimnasio, sala de profesores, 2 servicios para los alumnos, un servicio para profesores, almacén de material y el cuarto de calderas con acceso desde el exterior. Junto a este cuarto existe un almacén para guardar leña.

El edificio está en buen estado. Cuenta con un gran patio con zona polideportiva (la cual utiliza el pueblo fuera del horario escolar ya que pertenece al Ayuntamiento), zona de juegos infantiles y zona de césped.

La calefacción es de leña atendida por personal del Ayuntamiento. La temperatura es adecuada en todos los espacios.

m. Órganos de gobierno:

- **Órganos unipersonales.**

La Directora

OBJETIVOS DEL PROYECTO DE DIRECCIÓN:

Objetivos estratégicos y actuaciones para su consecución:

Eje 1- Alumnado: desarrollo curricular y humano.

- 1.1. Estimular el aprendizaje curricular en todas las áreas marcadas por el Currículo.
- 1.2. Fomentar el espíritu personal y humano en todos sus niveles.

Eje 2- Profesorado: potenciar y facilitar la coordinación y formación.

- 2.1. Facilitar y promover la coordinación y el trabajo en equipo.
- 2.2. Promover y facilitar la formación en el centro – CFIE.

Eje 3- Convivencia de toda la comunidad educativa.

- 3.1. Favorecer las relaciones entre el alumnado.
- 3.2. Fomentar una relación correcta entre alumnado y profesorado.
- 3.3. Estimular una relación respetuosa y colaboradora entre el profesorado.
- 3.4. Fomentar un ambiente de confianza, respeto y colaboración entre el centro y las familias.
- 3.5. Realizar reuniones con los alcaldes de las diversas localidades para tratar temas como la limpieza, las instalaciones y para pedir colaboración ante diversas actividades que realizamos.

Eje 4- Calidad: desarrollo de Proyectos, TIC y Atención a la Diversidad.

- 4.1. Dinamizar Proyectos de Innovación educativa y Proyectos de Formación en centros.

4.2. Mantenimiento e integración de las TIC.

4.3. Coordinar la atención a la diversidad.

Eje 5- Gestión e Innovación: espacios comunes; patio y biblioteca de centro.

5.1. Mejorar los espacios comunes.

5.2. Priorizar los gastos de gestión.

5.3. Velar por el mantenimiento del centro.

▪ **Órganos colegiados.**

Claustro de profesores:

- El CRA cuenta con 3 profesores.

Consejo Escolar:

- Presidente:
 - Directora del centro
- Representante de los profesores:
 - La tutora en Payo
- Representante de los padres:
 - Alicia Núñez Campos (Navasfrías).
 - Cristina González Martínez (El Payo).
- Representantes del Ayuntamiento (alternando cada año):
 - María del Pilar López Alfonso (Navasfrías).
 - Beatriz Pérez Fernández (El Payo)

▪ **Órganos de coordinación docente.**

◦ **Equipos de nivel – Reuniones de coordinación**

Las reuniones de coordinación entre el profesorado que imparte clases a los diversos niveles se realizarán semanalmente los miércoles, pudiendo coincidir también en la fecha con cualquier otra reunión del CRA como, por ejemplo, las de Comisión de Coordinación Pedagógica, Claustros y Seminario de formación de profesores, ya que están formadas por todo el profesorado.

○ **Comisión de Coordinación Pedagógica**

Dado que el CRA no cuenta con las unidades suficientes para su constitución, según se especifica en el Reglamento Orgánico de Centros (ROC), las funciones correspondientes a este Órgano de Coordinación Docente son asumidas por el Claustro de Profesores, ya que el centro cuenta con menos de 9 unidades. No contamos con la presencia del Orientador en las sesiones, que se realizan los miércoles, una vez al mes, por tener el Centro menos de 9 unidades, de manera que las funciones de la Comisión de Coordinación Pedagógica son asumidas por el Claustro de profesores.

▪ **Calendario de reuniones**

Las reuniones de CRA, claustros, seminarios, etc. tendrán lugar los miércoles desde las 14:30 hasta las 15:30 horas.

El cuadro de reuniones para todo el curso académico 2025/2026, queda establecido de la siguiente manera:

CLAUSTROS	REUNIONES DE CRA / COORDINACIONES	CCP
01/09/2025	Todos los miércoles lectivos del curso escolar 2025/26 que no haya Claustros.	01/09/2025
15/10/2025		15/10/2025
12/11/2025		12/11/2025
03/12/2025		03/12/2025
14/01/2026		14/01/2026
11/02/2026		11/02/2026
11/03/2026		11/03/2026
15/04/2026		15/04/2026
13/05/2026		13/05/2026
10/06/2026		10/06/2026

Los temas para tratar en las reuniones ordinarias de **Claustro de Profesores** y en las reuniones de **Consejo Escolar**, son los siguientes:

- Presentación de la Programación General Anual.

- Rendición de cuentas del ejercicio 2025.
- Presentación y aprobación del Proyecto de Presupuesto para el año 2026.
- Informe de convivencia.
- Elaboración del informe final del curso para realizar la evaluación final que se incluye en la Memoria de fin de curso.
- Presentación de la Memoria y el estado de las cuentas.

Debido a las pocas unidades con las que cuenta el centro, **no existen las reuniones de nivel e internivel como tal**, sino que, en las reuniones quincenales de coordinación, el profesorado asume todas las funciones. **Los temas generales para tratar son los siguientes:**

- Acuerdos sobre metodología.
- Puesta en común sobre las dinámicas del aula.
- Estrategias llevadas al aula con el alumnado.
- Actividades para el fomento de la lectura.
- Posibles dificultades encontradas en el transcurso del curso escolar. Temas que surjan.

Las funciones de la CCP también son asumidas por el claustro de profesores. **Los temas generales para tratar son los siguientes:**

- Actualización del Plan de Atención a la Diversidad debido a los cambios que se han producido en la normativa.
- Actualización del Plan Lector.
- Valoración de las dificultades del alumnado con necesidades educativas específicas.
- Respuesta educativa para el alumnado con necesidades educativas específicas. Metodología común. Forma de trabajo.
- Temas que surjan a lo largo del curso.

*Ver Plan de Actuación del EOEP (Página 37).

Reuniones de coordinación entre el CRA y los IES de Ciudad Rodrigo a los que estamos adscritos, normalmente se hacen 3 reuniones, una en cada trimestre y también asisten los tutores con el alumnado de 6º a las jornadas de puertas abiertas. Los temas tratados en estas reuniones son los siguientes:

- 1º reunión: valoración de la 1ª evaluación, calificaciones obtenidas, dificultades encontradas.
- 2º reunión: valoración de la 2ª evaluación, estadísticas sobre las calificaciones obtenidas y dificultades encontradas para que sepamos en qué tenemos que incidir.

- 3º reunión: valoración del curso, entrega de informes con las características del alumnado de 6º, reunión con los Orientadores en los casos que sea necesario. Asiste el profesorado de 6º (tutor siempre que sea posible).

Funciones del coordinador de la biblioteca:

- Fomentar las actividades de fomento de la lectura a nivel de centro y a nivel de aula (en las reuniones quincenales de coordinación del profesorado).
- Asesorar al profesorado en estrategias de fomento de la lectura y uso pedagógico de la biblioteca, así como promover actuaciones relativas al fomento de la lectura.
- Organizar la utilización de la biblioteca.
- Coordinar y establecer las líneas maestras y criterios de selección, actualización y adquisición de la colección, de su circulación y de su explotación en función de las necesidades del centro y atendiendo a las propuestas, peticiones del profesorado y de otros sectores de la comunidad educativa.
- Informar al claustro y al equipo técnico de coordinación pedagógica de las actuaciones de la biblioteca y canalizar sus demandas.
- Elaborar, junto al director, la memoria anual del Plan Lector.

Funciones del coordinador de medios informáticos y audiovisuales:

- Conservar y mantener los equipos e instalaciones.
- Velar por el correcto funcionamiento del sistema: redes internas, externas, servidores, etc.
- Organizar y controlar los recursos: inventario, disponibilidad y accesibilidad.
- Adecuar los recursos a nuevas necesidades.
- Optimizar la disposición y ubicación de los medios tecnológicos.
- Mejorar las condiciones físicas y de mobiliario del aula de informática.
- Promover la formación y colaboración del profesorado.

Funciones del coordinador de la página web del centro:

- Dinamizar y actualizar la página web.
- Motivar al profesorado para que colaboren.
- Fomentar la formación y perfeccionamiento del profesorado en esta línea.
- Detectar necesidades en los alumnos y profesorado.
- Orientar al profesorado en el uso de la página web.
- Identificar y seleccionar programas y materiales necesarios.
- Colaborar con el profesorado en general para la actualización de la página web.

- Dar a conocer la página web a toda la comunidad educativa.

Funciones del coordinador de convivencia:

- Coordinar, en colaboración con el Director, el desarrollo del Plan de Convivencia en el centro.
- Participar en el seguimiento y evaluación del Plan de Convivencia.
- Participar en la prevención y resolución de conflictos entre iguales.
- Asesorar al profesorado que lo necesite.
- Participar en las labores de mediación junto con el Director y el tutor.
- Participar, promover y coordinar la cooperación educativa entre el profesorado y las familias, para que todos trabajemos en la misma dirección.
- Coordinar el día de convivencia de fin de curso y diseñar actividades.
- Podrá asistir a las reuniones de la comisión de convivencia del Consejo Escolar, con voz pero sin voto.
- Aquellas otras que le sean encomendadas por el Director encaminadas a favorecer la convivencia escolar.

3.
CONSIDERACIONES GENERALES.

3. CONSIDERACIONES GENERALES

a. Programaciones Didácticas de las Etapas Educativas del CRA

Durante las primeras semanas de septiembre del curso escolar 2025/2026 hemos realizado las evaluaciones iniciales. En rasgos generales, no se han detectado dificultades graves ni brechas importantes en su aprendizaje, salvo casos puntuales del alumnado que pertenece a la ATDI.

En estas circunstancias, trabajar en un CRA es positivo ya que en una misma clase contamos con alumnado de distintos niveles educativos, algo que les beneficia a la hora de repasar y reforzar contenidos, así como ampliar otros. Aun así, este curso al contar con una unidad menos y tener 7 niveles en el aula está siendo complicado compaginar el horario de infantil y primaria al mismo tiempo.

b. Proyecto Educativo

El actual Proyecto Educativo es documento de referencia para el funcionamiento del centro, realizándose durante este curso, los cambios que se consideren oportunos si fuese necesario.

Deseamos que el Proyecto Educativo sea un marco donde estemos todos reflejados y defina nuestra identidad, nuestros objetivos a conseguir y la estructura organizativa.

Es nuestra fuente de información para la programación de todas y cada una de las actividades docentes en los dos pueblos que conforman nuestro CRA.

c. Reglamento de Régimen Interior.

El RRI es marco de referencia directa para la organización del centro escolar. En él se reflejan todos los acuerdos tomados con respecto al orden y disciplina del Centro. Somos conscientes de la importancia de este, y por ello desde la dirección se difunde al claustro de profesores y estos se encargan de informar a los padres.

d. Jornada Continua

El Proyecto de Jornada continua, presentado y aprobado en el curso 2006/2007 fue valorado al final del curso 2023/2024 de forma muy positiva por toda la Comunidad Educativa. Contamos con la autorización de la Dirección Provincial para mantener su continuidad durante este curso escolar 2024/2025.

La jornada continua será valorada en Consejo Escolar durante este curso, según lo establezca la normativa vigente.

Las sesiones en horas lectivas son cinco; tres o cuatro de ellas con una duración de una hora y el resto de 30 minutos, empleando una de ellas para la lectura diaria con el alumnado.

e. Actividades extraescolares

Proponemos este enfoque de trabajo en talleres extraescolares para despertar el interés del alumno por las áreas educativas que menos carga lectiva tienen durante la jornada matinal, ya que a menudo no disponen del tiempo necesario para implicarse o para ampliar o profundizar contenidos tratados de forma breve o nula en el currículo y propiciar el desarrollo integral de los alumnos.

Para ello los 3 profesores que trabajamos a jornada completa en este CRA hemos propuesto este curso estos 3 talleres repartidos de lunes a miércoles de 16:00 a 17:00.

Taller	Profesor/a encargado	Día	Localidad
Cine	El tutor de Navasfrías	Lunes	Navasfrías
Construimos nuestros juguetes	La tutora de El Payo	Martes	El Payo
Informática y mecanografía	La profesora de inglés	Miércoles	Navasfrías

Esta propuesta de talleres está enfocada al mayor aprovechamiento de los recursos de este CRA. En Navasfrías tenemos la suerte de contar con la Fundación Manuel Ramos Andrade (Casa Lis de Salamanca) que proporciona a los 9 niños del pueblo aquí matriculados un gran surtido de materiales que no solo aprovechamos durante las clases ordinarias, sino que también disfrutamos en los talleres que necesitemos. Por otra parte, en El Payo, su ayuntamiento iguala esas dotaciones con los 4 niños allí matriculados. Estos hándicaps hacen que en nuestro CRA ofertemos talleres a coste cero a todo nuestro alumnado.

En nuestras aulas conviven alumnos de toda la etapa educativa, por lo que los talleres han sido programados para abarcar contenidos generales que serán desarrollados constantemente por los niños de las diferentes edades, contando con la colaboración que puede establecerse entre ellos.

Si algún taller propuesto que, llevándose a cabo desde octubre, perdiera alumnos inscritos a lo largo del curso quedando por debajo del 50% mínimo de inscritos, podría seguir impartándose con ese alumnado o ser sustituido por otro nuevo taller a elección del profesor encargado, previo acuerdo con la dirección.

4.
PRIORIZACIÓN DE OBJETIVOS.

4. PRIORIZACIÓN DE OBJETIVOS

a. Objetivos.

Línea educativa:

1. Educar en positivo, transmitiendo al alumnado, que el esfuerzo, el trabajo y la responsabilidad son herramientas imprescindibles para conseguir resultados.
2. Concienciar a los alumnos/as de que son los agentes responsables de su proceso educativo y sensibilizar a los padres sobre el insustituible papel de la familia en la educación integral de sus hijos.
3. Involucrar a los padres en el proceso educativo, fomentando los contactos personales con los tutores y maestros que imparten docencia a sus hijos.
4. Favorecer en los alumnos el desarrollo de sus capacidades físicas e intelectuales, inculcando en ellos principios y valores para formar personas autónomas teniendo en cuenta las individualidades de cada uno.

Línea didáctica:

5. Desarrollar en el alumnado los hábitos de la reflexión, concentración, aprovechamiento del tiempo y el trabajo en equipo, desde un ambiente de participación, colaboración y constancia.
6. Impulsar el trabajo bien hecho, el estudio y la responsabilidad.
7. Emplear una metodología activa, participativa e interdisciplinar para despertar el interés y suscitar el espíritu crítico y la creatividad de los alumnos.
8. Programar de manera sencilla, clara, concisa y viable, que se adapte adecuadamente al contexto y la situación de los alumnos.
9. Fomentar unos hábitos de estudio adecuados y el gusto por la lectura.

Línea convivencial:

10. Interés por participar de una manera activa y constructiva en la vida familiar y escolar.
11. Favorecer la convivencia y el buen clima dentro del CRA y entre todos los que lo forman, trabajando valores como el respeto a las ideas ajenas y el diálogo para conocer y aceptar las diferencias entre las personas.
12. Programar momentos de encuentro para toda la comunidad educativa.
13. Valorar, respetar y tomar conciencia de la importancia que tienen las normas de convivencia dentro de una sociedad democrática.
14. Progresar en la adquisición de hábitos y actitudes positivas relacionadas con el bienestar, la seguridad personal y la higiene, tanto mental como corporal.

15. Integrar a los alumnos procedentes de otros colegios, evitando actitudes discriminatorias.
16. Mantener un espíritu de disciplina que permita un mayor rendimiento en el trabajo diario.
17. Fomentar la integración y participación en el grupo evitando el exceso de individualismo.
18. Concienciar a los alumnos que son parte de una comunidad social y educativa.
19. Procurar crear un clima de libertad y confianza, donde la relación maestros-alumnos-padres fomente la colaboración y la participación.

Línea estructural:

20. Respetar y cuidar los espacios en los que se desarrolla la actividad escolar optimizando sus recursos.
21. Responsabilizar a los alumnos, sobre todo a los de 3º ciclo a cerca de la importancia de la obtención de los títulos necesarios para entrar en el mercado de trabajo.
22. Realizar todo tipo de actividades que favorezcan las relaciones entre los municipios que forman parte del CRA.
23. Conocer con claridad las competencias de los distintos miembros que forman la comunidad educativa para crear un clima de corresponsabilidad y participación.
24. Crear cauces de comunicación y participación con otros organismos exteriores al CRA para dar respuesta a las necesidades de los alumnos.
25. Participar en cursos de formación permanente para mejorar y activar la formación del profesorado y su labor educativa.

b. Principios generales y específicos.

PRINCIPIOS GENERALES DEL CRA

- 1.- Personalización: que favorecerá una educación integral en conocimientos, destrezas y valores morales de todos los alumnos y en todos los aspectos de la vida personal, familiar y social.
- 2.- Participación y colaboración con las familias de nuestros alumnos para desarrollar una comunidad interrelacionada con el Centro Educativo.
- 3.- Igualdad de derechos y deberes entre los sexos, rechazando todo tipo de discriminaciones.
- 4.- Desarrollo de todas las capacidades creativas de nuestros alumnos, fomentando un espíritu crítico y constructivo.
- 5.- Autonomía del Centro y de los alumnos.
- 6.- Actitud y actividad investigadora de los profesores en su docencia directa en el aula.
- 7.- Utilización de una metodología activa y participativa que asegure la participación del alumno en su propio proceso de enseñanza-aprendizaje.

- 8.- Evaluación de todos los procesos de enseñanza-aprendizaje.
- 9.- Relación formativa y constructiva con el entorno social, cultural e institucional.
- 10.- La formación de las personas en el respeto y la defensa del medio ambiente que nos rodea.

PRINCIPIOS ESPECÍFICOS DEL CRA

- 1.- Se buscará siempre el consenso entre todos los miembros que componen la comunidad educativa.
- 2.- Se fomentará la comprensión entre todas las personas que componen el CRA, dentro y fuera del Centro escolar.
- 3.- Se buscará convencer, nunca imponer.
- 4.- Se abrirán los suficientes cauces para la participación de todos los responsables de la educación de los alumnos.
- 5.- Se cuidará el respeto a la dignidad y la intimidad de la persona.
- 6.- Se favorecerá y potenciará la autonomía en todos los alumnos/as y la autoestima en todas las personas que componen el CRA.
- 7.- Se atenderá y potenciará la diversidad de todas las personas de nuestro CRA, fomentando su integración.

c. Propuestas de mejora.

Estas han sido fijadas teniendo en cuenta la Memoria de Final del Curso 2024/2025.

Creemos que sería necesario emprender las siguientes medidas, por lo que estos son los nuevos objetivos y algunos de ellos retos a conseguir a lo largo de este curso escolar:

- Continuar con la atención por parte de los dos ayuntamientos para el mantenimiento de las zonas comunes de ocio, tales como limpieza del arenero, de las zonas de juego, recoger con regularidad la basura de las papeleras, reponer la arena en el arenero, etc.
- Proponer al Ayuntamiento de Navasfrías la instalación de un grifo de agua caliente en el colegio (en algún servicio de profesores o en el grifo del cuarto de la limpieza), y la instalación de cubre-radiadores en el gimnasio para evitar accidentes.
- Revisión de persianas en las 2 localidades, tuberías y vallas perimetrales. Tener en cuenta que los fines de semana a las pistas llega juventud y pueden aparecer cristales y objetos antihigiénicos, peligrosos para los recreos y la Educación Física, siendo necesaria una limpieza por parte del Ayuntamiento.

- Renovación de fotocopiadoras / impresoras. Se desperdicia mucho tiempo, tinta y papel con los modelos operativos de Navasfrías y El Payo ya que son muy antiguos.

**5.
PLAN DE ACOGIDA DE NUEVOS ALUMNOS Y PROFESORES.**

1. PLAN DE ACOGIDA DE NUEVOS ALUMNOS Y PROFESORES.

En el Proyecto Educativo del Centro se reflejan algunas actuaciones llevadas a cabo en estas situaciones. El claustro de profesores, teniendo en cuenta dichas directrices, ha completado dicho plan como a continuación se detalla:

a. Plan de acogida de los nuevos profesores

Objetivos: Conocer las instalaciones y los recursos de los que dispone en el Centro, a los alumnos, al resto del profesorado, los documentos de centro.

Actuaciones: Cuando un nuevo profesor llegue al centro, este es recibido por el director.

Este será el encargado de:

- Informarle del puesto que le ha sido asignado.
- Presentarle al claustro de profesores.
- Darle información sobre los documentos de centro que se encuentran a su disposición en el despacho de dirección.
- Mostrarle todas y cada una de las dependencias del centro.
- Entregarle la correspondiente lista de sus futuros alumnos poniendo a su disposición el archivo de expedientes para que el profesor pueda conocerlos.

Todo el profesorado colaborará para que el nuevo profesor se sienta rápidamente integrado en el centro.

b. Plan de acogida de nuevos alumnos

1. Llegada de nuevos alumnos

El primer día que un alumno llega al centro es recibido, junto a su familia, por el director del centro. Este será quien les muestre el centro, presente al nuevo alumno a su tutor y a sus nuevos compañeros. Una vez que el alumno se encuentre en clase será el tutor quien lleve a cabo la labor de realizar las evaluaciones iniciales y lleve a cabo el plan de acogida en el aula.

EVALUACIÓN INICIAL Y ADSCRIPCIÓN A UN GRUPO

Al nuevo alumno se le adscribirá a un grupo clase, teniendo en cuenta su edad y escolarización anterior realizándose a continuación la evaluación inicial por parte de los tutores.

Para su adscripción a un grupo se tendrá en cuenta, además de los resultados obtenidos en las pruebas de evaluación inicial, otros aspectos como:

- Comprender la situación inicial y emocional en que se halla el alumno.
- Posibilitar que se muestre aquello que sabe.
- Que no viva la experiencia como un examen o una prueba a superar.
- Considerar la evaluación de forma flexible.
- Realizar siempre que sea posible una evaluación en equipo (coevaluación).

Una vez realizada la evaluación inicial la ubicación definitiva del alumno será acordada por la Dirección en coordinación con el futuro tutor del alumno y el representante del EOEP en el centro.

2. Llegada de nuevos alumnos (L2)

Además de las medidas expuestas en el punto anterior, si el alumno no conoce el castellano, las pruebas de evaluación inicial, en caso de utilizarse, no requerirán conocimiento de lenguaje. Unas pueden ayudarnos a situar al alumno aproximadamente en una o varias áreas del currículo de un nivel-ciclo; otras van a ser un medio para conocer cómo trabaja el alumno, el periodo de mantenimiento de la atención, si es capaz de solicitar ayuda, en definitiva, su estilo de aprendizaje. Estos aspectos nos van a facilitar criterios o líneas de actuación para elaborar su programa personal.

3. Acogida del alumno en el aula:

3.1. *Actividades de presentación y conocimiento mutuo:*

El día de su incorporación, será presentado por el tutor al grupo de clase, y también al resto del profesorado. Indicará su nombre, el país de procedencia si viniese de otro país, y otros datos de interés que considere oportunos. Puede ser interesante que estos datos se acompañen de algún mapa.

3.2. *Alumnos tutores:*

El profesor tutor del grupo-clase solicita la colaboración de uno o dos compañeros que le ayuden, orienten y acompañen, sobre todo en las primeras semanas, y más aún si desconoce el idioma.

Estos se colocarán a su lado en clase, le acompañarán al recreo, y procurarán que se sienta aceptado. Le explicarán las normas de convivencia más elementales y las de funcionamiento de la clase.

Se potenciará al mismo tiempo la cooperación entre todos los compañeros y la implicación del grupo en su proceso de adaptación.

Conviene destacar las habilidades personales del nuevo alumno, con el fin de mejorar su propia autoestima y la consideración de los compañeros, mediante el trabajo en pequeños grupos y recurriendo a actividades dentro del Plan de Acción Tutorial que favorezcan su inclusión.

c. Periodo de adaptación del alumnado de Educación Infantil:

Cuando la familia de un alumno de 3 años solicite periodo de adaptación se le facilitará el siguiente horario:

- En su 1ª semana, llegada al colegio en mitad del recreo (11:30) hasta el fin de la jornada (13:00).
- En su 2ª semana, entrada al inicio de la jornada (9.00) y acaba en el recreo (11:30).
- En su 3ª semana, horario ordinario de septiembre de 9:00 a 13:00.

d. Evaluación del plan:

La evaluación de la puesta en práctica del plan se hará teniendo en cuenta los siguientes indicadores:

- Cumplimiento de los objetivos propuestos.
- Cumplimientos de las actuaciones planificadas.
- Participación de los responsables.

6.
MEDIDAS EDUCATIVAS PARA EL FOMENTO DE LA IGUALDAD.

1. MEDIDAS EDUCATIVAS PARA EL FOMENTO DE LA IGUALDAD

Estas medidas no se adjuntan por encontrarse recogidas en nuestro Proyecto Educativo y no haberse introducido ningún cambio.

El coordinador de este plan para el curso escolar 2025-2026 en nuestro CRA será la Directora .

PLAN DE ACTUACION DEL EOEP

**7.
PLAN DE ACTUACIÓN DEL EOEP.**

PLAN DE ACTUACIÓN DEL EOEP DE CIUDAD RODRIGO

C.R.A. “ALTO ÁGUEDA” CURSO 2025/2026

El C.R.A. tiene matriculado un total de 13 alumnos/as distribuidos en dos localidades:

- **NAVASFRÍAS.** Es la localidad que ejerce de cabecera. Este curso escolar cuenta con una sola unidad, agrupando al alumnado de 1º a 6º de Ed. Primaria más un único alumno de Ed. Infantil matriculado en el tercer curso del segundo ciclo.
- **EL PAYO.** Cuenta con una sola unidad. Este curso el alumnado matriculado pertenece a los cursos de 1º de Ed. Infantil (3 años) y de 1º de Ed. Primaria (4 alumnos/as en total).

El centro cuenta con un total de 5 profesores y profesoras (incluidos los perfiles compartidos con otros centros y las jornadas parciales). Para la Atención a la Diversidad, el centro dispone de espacios y materiales adecuados para dar apoyo especializado y cuenta con los siguientes recursos personales:

- Una maestra especialista PT/AL adscrita al C.R.A. “Fuenteguinaldo-Azaba” y compartida con este centro y el C.R.A. “El Robledal”.
- Un fisioterapeuta adscrito al C.E.I.P. “San Francisco” y que atiende a todo el sector. El centro tiene jornada continua de 9:00 a 14:00 y organizan talleres por las tardes.

➤ DATOS DEL CENTRO

NAVASFRÍAS								
TOTAL ALUMNADO: 9 (aula unitaria)								
Ed. Infantil – Total: 1 alumno/a								
Ed. Primaria – Total: 8 alumnos/as								
EDUCACIÓN INFANTIL			EDUCACIÓN PRIMARIA					
3 años	4 años	5 años	1º E.P.	2º E.P.	3º E.P.	4º E.P.	5º E.P.	6º E.P.
-	-	1	1	1	1	1	1	3
EL PAYO								
TOTAL ALUMNADO: 4 (aula unitaria)								
Ed. Infantil – Total: 2								
Ed. Primaria – Total: 2 alumnos/as								
EDUCACIÓN INFANTIL			EDUCACIÓN PRIMARIA					
3 años	4 años	5 años	1º E.P.	2º E.P.	3º E.P.	4º E.P.	5º E.P.	6º E.P.
2	-	-	2	-	-	-	-	-
Total alumnado en el C.R.A.: 13								

➤ **PROFESIONALES DEL EOEP QUE INTERVIENEN:**

- Profesora de Educación Secundaria, de la especialidad de Orientación Educativa: Alicia Vicente Calvo.
- Profesora de Servicios a la Comunidad (PSC): M^a Elena Rengel Hernando.

➤ **HORARIO DE ATENCIÓN AL CENTRO:**

- Orientadora: atiende al centro de forma quincenal los miércoles y algunos lunes compartidos con otros centros del sector en función de las necesidades, en horario de 9:45 a 14:00 h. y según el calendario de reuniones establecido en el centro, asistiendo a las reuniones de coordinación docente que se consideren oportunas.
- PSC: los miércoles a demanda, según las necesidades del centro.

➤ **CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS SEGUIDOS PARA CONCRETAR Y CONSENSUAR LA INTERVENCIÓN EN EL CENTRO.**

Siguiendo la *ORDEN EDU/987/2012, de 14 de noviembre, por la que se regula la organización y funcionamiento de los equipos de orientación educativa de la Comunidad de Castilla y León*, se elaborará un Plan de actuación anual que será el documento que presida y guíe el trabajo de los equipos de orientación educativa. Dentro de dicho plan se incluirá un plan de actuación específico con cada centro educativo.

Para su elaboración se han mantenido reuniones de coordinación entre la orientadora educativa y la PSC del EOEP y los directores/as y/o jefes/as de estudio del centro. En estas reuniones se han establecido las prioridades de intervención y se han recogido las aportaciones y sugerencias. Todo ello se ha concretado en este plan.

Para la elaboración de este Plan de Actuación se ha tenido en cuenta además la normativa vigente, las necesidades existentes, los datos recogidos en la memoria del curso anterior, los resultados de la evaluación realizada a final del curso 2024/2025, así como las propuestas de mejora del equipo directivo y de la CCP.

Con el objetivo de optimizar el desarrollo, seguimiento y evaluación de este Plan, se acuerda establecer a lo largo del curso escolar diferentes tiempos de coordinación:

- con el Equipo Directivo, en función de las necesidades, sin horario preestablecido.
- con la maestra especialista de PT y AL, con una periodicidad quincenal.

AMBITOS DE ACTUACIÓN

La actuación del EOEP en el centro se desarrollará en relación con los siguientes ámbitos de intervención:

1. ASESORAMIENTO AL CENTRO EDUCATIVO

OBJETIVOS:

- 1.1. Colaborar en la elaboración/revisión, desarrollo y evaluación de los documentos institucionales que precisen ajustar la propuesta curricular a las características del alumnado y del contexto, así como a la legislación educativa vigente; en especial el Plan de Acción Tutorial, el Plan de Atención a la Diversidad, el Plan de Convivencia y otros relacionados con nuestro ámbito de competencia.
- 1.2. Coordinar y/o colaborar en el desarrollo de las actividades de orientación educativa, vocacional y profesional que se implementen en el centro, asesorando en el diseño y desarrollo de programas o planes que se planifiquen e implementen en el centro junto con el equipo directivo, tutores/as y profesorado especialista.
- 1.3. Formular propuestas a la Comisión de Coordinación Pedagógica especialmente en lo referido a aspectos psicopedagógicos para la prevención de dificultades de aprendizaje, criterios para la atención de necesidades educativas, elementos organizativos y metodológicos para la atención a la diversidad y desarrollo de la acción tutorial, entre otras.
- 1.4. Asesorar al profesorado en la atención a la diversidad del alumnado, colaborando en la adopción y aplicación de las medidas educativas adecuadas, especialmente las de carácter preventivo.

ACTUACIONES:

- Asesoramiento en el desarrollo de los diferentes planes y actuaciones que el centro lleve a cabo este curso: revisión del PEC y otros documentos institucionales, elaboración de programaciones didácticas, planes de refuerzo, difusión de protocolos específicos de actuación elaborados por la Junta de Castilla y León, etc.
- Contribución al desarrollo de las actuaciones del Plan de Acción Tutorial: con alumnos/as (como grupo e individualmente), con el equipo docente y con las familias.
- Coordinación con el Equipo Directivo.
- Colaboración con el/la coordinador/a de convivencia en aquellas actuaciones de ayuda, mediación, acogida y sensibilización relacionadas con la mejora del clima escolar.
- Desarrollar actuaciones junto con el resto de profesorado para la prevención del absentismo y el abandono escolar temprano.
- Recopilación y difusión de materiales y recursos educativos que favorezcan el desarrollo de las actividades propuestas.

Los recursos materiales previstos son:

- Normativa vigente.
- Documentos del centro.
- Materiales educativos elaborados y/o recopilados por el EOEP o de libre difusión.

Estas actuaciones se llevarán a cabo a lo largo de todo el curso escolar, a través de reuniones de coordinación previstas según el calendario establecido por el centro y en otros momentos según las necesidades.

2. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD**OBJETIVOS:**

- 2.1. Asesorar en el diseño, seguimiento y evaluación del Plan de Atención a la Diversidad y sobre las actuaciones que en él se incluyen.
- 2.2. Orientar en el proceso de enseñanza-aprendizaje del alumnado, asesorando al profesorado en la atención a la diversidad, colaborando en la adopción y aplicación de las medidas educativas adecuadas en cada caso.

- 2.3. Participar junto con todo el profesorado y, en especial con los tutores/as y con las maestras especialistas de PT y AL, en la prevención, detección y atención de problemas de aprendizaje, así como en otras necesidades de atención a la diversidad.
- 2.4. Colaborar en la detección, identificación y, en su caso, evaluación de las necesidades educativas del alumnado que se determine, asesorando en el diseño, seguimiento y evaluación de la respuesta educativa que se proporcione.
- 2.5. Asesoramiento al centro en la organización de los apoyos especializados y refuerzos educativos.
- 2.6. Asesorar en la respuesta educativa al alumnado con necesidades de compensación educativa y favorecer su integración y participación en la vida del centro.
- 2.7. Asesorar y orientar a las familias de los alumnos con necesidades educativas específicas de apoyo educativo en el proceso de atención e intervención con sus hijos/as.

ACTUACIONES:

- Asesoramiento a los tutores, tutoras y equipos docentes en el desarrollo de medidas ordinarias y/o específicas de atención a la diversidad.
- Informar y mantener un protocolo de intervención del EOEP, informando sobre los documentos de derivación y el procedimiento de intervención establecido.
- Realizar la evaluación psicopedagógica del alumnado que lo requiera, de acuerdo con los criterios de priorización establecidos por el EOEP junto con el Equipo Directivo del centro.
- Elaboración del informe psicopedagógico y el dictamen de escolarización, si es preciso, donde se determinarán las necesidades educativas del alumno/a en colaboración con los profesionales del centro y otros servicios educativos.
- Coordinación con tutores/as y maestras especialistas de apoyo, para determinar el tipo de medidas y recursos educativos necesarios para dar respuesta al alumno.
- Seguimiento de los casos evaluados para garantizar la adecuación de las medidas pedagógicas aplicadas.
- Asesoramiento sobre la recogida de datos, seguimiento y actualización de la base de datos informatizada ATDI, junto con el Equipo Directivo.
- Elaborar el informe de baja en la ATDI cuando las necesidades del alumnado no precisen de apoyos especializados.
- Información a las familias y propuesta de orientaciones educativas.
- Asesoramiento a los tutores y tutoras en la elaboración de los informes del alumnado con necesidades de Compensación Educativa.
- Asesoramiento en la realización, seguimiento y evaluación de las adaptaciones curriculares significativas, así como de los recursos personales y/o materiales necesarios para llevarlas a cabo.
- Concretar medidas de carácter preventivo junto con el equipo docente, especialmente en la etapa de Educación Infantil.
- Coordinación con los servicios sanitarios en la detección y atención de los casos de alumnado con sospecha de Trastorno por déficit de atención y/o hiperactividad mediante el Protocolo establecido por la Dirección General de innovación y equidad educativa.
- Participar activamente en la implementación de diferentes pruebas dentro del Programa Detecta (detección temprana del alumnado con posible dificultad en el lenguaje escrito y/o alta capacidad intelectual) establecidas por la Administración Educativa.
- Difusión y asesoramiento en la implantación de los diferentes protocolos de actuación elaborados por la Consejería de Educación de Castilla y León.
- Elaborar informes/certificados para las solicitudes de becas, ayudas y otros servicios complementarios, cuando así lo indiquen las respectivas convocatorias oficiales realizadas por la administración nacional o regional.

Los recursos materiales previstos para el desarrollo de estas actuaciones será el material específico utilizado y/o elaborado por el EOEP, así como los documentos oficiales establecidos por la Junta de Castilla y León.

Estas actuaciones se llevarán a cabo a lo largo de todo el curso escolar.

3. ORIENTACIÓN ACADÉMICA

OBJETIVOS:

- 3.2. Garantizar al alumnado una adecuada orientación académica y profesional en los distintos momentos de su proceso educativo y, particularmente, en relación con la toma de decisiones en los cambios de etapa.
- 3.3. Dar a conocer al alumnado que terminan la Educación Primaria la oferta educativa de la zona, así como las características de la nueva etapa que comienzan.
- 3.4. Favorecer e intervenir en el desarrollo de actuaciones que permitan la adecuada transición del alumnado entre las distintas etapas educativas (alumnado de incorporación a la etapa de Educación Infantil y transición del alumnado de Educación Infantil a Educación Primaria y de ésta a la Educación Secundaria Obligatoria).
- 3.5. Garantizar la escolarización más adecuada del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo, en función de los recursos de la zona.

ACTUACIONES:

- Ofrecer información y asesoramiento al alumnado y a las familias, especialmente en los momentos de cambio de etapa, sobre las características de la nueva etapa, los recursos existentes en el sector, sobre los cambios evolutivos de los alumnos/as, etc.
- Facilitar y favorecer la incorporación del alumnado a lo largo de todo el curso escolar, especialmente en los inicios de una nueva etapa.
- Realización de actividades dirigidas especialmente al alumnado de 6º de Educación Primaria, para ofrecer información y para facilitar la transición a la siguiente etapa. En coordinación con el Equipo Directivo y los tutores y tutoras se establecerá el calendario y actuaciones a realizar.
- Elaboración y difusión de material informativo sobre la etapa de ESO y sobre los IES existentes en la zona.
- Reuniones de coordinación con los Departamentos de Orientación de los institutos del sector para el intercambio de información (especialmente del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo) y para el desarrollo de otras actuaciones.

Estas actuaciones se realizarán, de manera más específica, al inicio del nuevo curso escolar y a lo largo del segundo y tercer trimestre.

Se utilizará material específico elaborado por el EOEP.

4. ASESORAMIENTO A FAMILIAS O REPRESENTANTES LEGALES

OBJETIVOS:

- 4.1. Facilitar la educación y el desarrollo integral del alumnado a partir del asesoramiento y el apoyo en el ámbito familiar.
- 4.2. Fomentar la participación e implicación de las familias en el proceso educativo de sus hijos e hijas.
- 4.3. Colaborar en el fortalecimiento de las relaciones entre el centro educativo y las familias, favoreciendo la participación e implicación de estas últimas.
- 4.4. Detectar necesidades sociales y prevenir desajustes socio-familiares que puedan afectar negativamente al proceso educativo del alumnado.
- 4.5. Informar y asesorar a las familias sobre los recursos del entorno, becas y servicios educativos y socioculturales del sector.
- 4.6. Informar y orientar a las familias, individual y/o colectivamente, sobre la educación de sus hijos y en especial a aquellas de alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.
- 4.7. Colaborar en la prevención del absentismo escolar, promoviendo las medidas necesarias con las familias para evitar el abandono escolar temprano.
- 4.8. Favorecer la incorporación del nuevo alumnado y sus familias, especialmente en los cambios de etapa, ofreciendo información y asesoramiento específico.

ACTUACIONES:

- Apoyo y asesoramiento personalizado a determinadas familias que necesiten mejorar sus habilidades educativas, en coordinación con el tutor/a del alumno/a.
- Ofrecer información y asesoramiento a las familias sobre los recursos del sector de los que puedan beneficiarse sus hijos e hijas.
- Coordinación con los profesionales de otros ámbitos que trabajan con las familias.
- Proporcionar información necesaria para que las familias comprendan adecuadamente las necesidades de sus hijos e hijas.
- Desarrollo de charlas informativas y formativas, así como elaboración de material informativo, sobre diversos temas de interés para las familias.
- Entrevistas con tutores, tutoras y equipo directivo, con el fin de recabar información sobre el alumnado absentista y determinar las causas de dicho absentismo.
- Coordinación con diferentes agentes sociales y con otros servicios de la comunidad para intervenir y disminuir dicho absentismo.

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE ACTUACIÓN

El Plan de Actuación se someterá a un proceso continuo de seguimiento y evaluación. Las reuniones de coordinación con el equipo directivo y con las maestras especialistas de PT y AL ayudarán en el seguimiento del Plan, analizando las diferentes actuaciones llevadas a cabo y la consecución de los objetivos propuestos, pudiendo introducir las mejoras oportunas y facilitando el ajuste de la intervención a las necesidades de cada momento.

Al finalizar el curso se realizará una evaluación final para comprobar los resultados y el grado de consecución de los objetivos. Estos resultados nos van a servir también como información inicial y punto de partida para volver a poner en marcha nuevamente el proceso.

Algunos de los **indicadores o criterios de evaluación** empleados para llevar a cabo esta evaluación serán:

- Valoración de la intervención desarrollada en el centro educativo, analizando los factores que la han favorecido como los que la han dificultado.
- Grado de consecución de los objetivos planteados.

- Nivel de colaboración de los diferentes profesionales implicados.
- Adecuación de los recursos para la puesta en práctica de las actuaciones incluidas en el Plan.
- Adecuada temporalización de las actuaciones.
- Grado de satisfacción en general de los miembros implicados.

Los resultados de esta evaluación, así como las propuestas de mejora, serán recogidos en la Memoria de final de curso del EOEP, así como en el informe final de valoración de la actuación /intervención del EOEP en el centro educativo.

8.
PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL.

8. PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

En el Plan de Acción Tutorial, recogido en el PEC, se recogen, entre otros aspectos, su fundamentación teórica y legislativa, los objetivos que se persiguen con su puesta en práctica y la evaluación de la misma, las funciones del tutor, así como varios bloques de contenido.

De estos bloques de contenido, se seleccionan uno o varios para ser trabajados de manera más sistematizada en cada curso escolar.

**9.
PLAN LECTOR.**

9. PLAN LECTOR

En ambas localidades se trabajará con la plataforma LeoCyL para unir la lectura al uso de los nuevos equipos informáticos de este curso. En Navidad seguiremos contando con los nuevos cuentos que nos proporciona la Fundación Manuel Ramos Andrade (Navasfrías) y el Ayuntamiento de El Payo.

En Navasfrías los tutores gestionarán las elecciones que se hacen con los libros del bibliobús, que llega a la localidad en horario escolar, a la puerta del colegio. Este servicio llega tanto a la localidad de Navasfrías como a El Payo.

Se valorará realizar alguna actividad complementaria en el colegio o alguna salida relacionada con el Fomento de la Lectura a nivel de CRA.

10.
PLAN DE CONVIVENCIA.

10. PLAN DE CONVIVENCIA

Estas medidas no se adjuntan por encontrarse recogidas en nuestro Proyecto Educativo y no haberse introducido ningún cambio.

El coordinador de este plan para el curso escolar 2025-2026 será la Directora .

11.
PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO.

11. PROYECTO DE FORMACIÓN EN CENTROS

En todo momento, el profesorado necesita nuevas líneas de formación para actualizarse y llevar a cabo la práctica educativa de la manera adecuada. Por ello, consideramos que se necesita formación en el ámbito de nuevas herramientas TIC dinámicas y eficaces para el día a día en el aula, y conseguir que los alumnos sean competentes con estas tecnologías para aprovechar mejor su educación recibida en los tiempos actuales.

Tras el plan de formación / grupo de trabajo de cursos anteriores relacionado con la Mejora de la Competencia Digital Docente, durante este curso 25/26 estamos realizando un curso sobre “Canva como recurso educativo para docente”. Desarrollado durante septiembre y octubre y un grupo de trabajo sobre “Educación emocional” que realizaremos durante el segundo trimestre.

Objetivos:

↵ **Finales y de resultados:**

- ↵ Integrar las herramientas digitales de uso diario en el centro.
- ↵ Asentar los cimientos de un próximo certificado CoDiCe TIC.
- ↵ Pasar de una enseñanza tradicional a una Educación 3.0

↵ **De proceso:**

- ↵ Favorecer el gusto por las herramientas digitales.
- ↵ Involucrar en las herramientas digitales al profesorado, alumnado y padres.
- ↵ Realizar diversas actividades educativas con herramientas digitales, aumentando la motivación y la creatividad.
- ↵ Usar las herramientas digitales en la dinámica diaria del centro: aula, reuniones, comunicaciones, actas, cartelería, etc.

Competencias – Aspecto competencial:

- Didáctica y atención a la diversidad - Metodología y actividades.
- Didáctica y atención a la diversidad - Recursos y materiales.
- En trabajo en equipo - Participación e implicación en Proyectos comunes.
- Digital - Uso didáctico de las TIC.
- Digital (TIC) - Gestión y desarrollo profesional.

CRITERIOS DE SELECCIÓN DE PROFESORADO PARA LOS DIFERENTES CURSOS, CONGRESOS, JORNADAS Y PROYECTOS CONVOCADOS POR LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN:

- Antigüedad en el centro.
- Disponibilidad horaria.
- Interés por la temática del curso.

**12.
DIRECTRICES PARA APLICAR LOS RECURSOS ECONÓMICOS DEL
CENTRO.**

12. DIRECTRICES PARA APLICAR LOS RECURSOS ECONÓMICOS DEL CENTRO

El problema de la carencia de recursos es y parece que será común en el día a día de los centros docentes públicos. Ante ello y frente a la escasez apareció la economía como disciplina para distinguir lo esencial de lo accesorio y distribuir convenientemente las dotaciones.

Nos preguntamos si se puede conseguir la misma calidad educativa con lo exiguo de recursos económicos, instalaciones, personal y equipamientos. Nuestra respuesta no puede ser afirmativa, aunque no siempre la abundancia de determinado equipamiento conduce a cambios derivados de él. Creemos que la calidad docente se vería mermada sin los recursos necesarios, pero también sin los proyectos que los hagan útiles en la práctica del aula.

La posibilidad que la norma concede para obtener recursos adicionales extraordinarios por el centro y su aplicación a sus gastos de funcionamiento ha de ser recorrida con la cautela y equidad que merece el uso de las instalaciones públicas. El bien común primará en todo caso y será el Consejo Escolar quien apruebe cualquier actuación en dicho sentido.

Tenemos la certeza de que unas instalaciones dignas, bien cuidadas, mejor mantenidas y limpias, hacen que todos nos afanemos por conservarlas. Lo mismo ocurre con los recursos materiales. Además, el ahorro de energía y la optimización de los recursos son prácticas solventes para evitar el derroche.

Un centro seguro, bien mantenido y libre de riesgos es un objetivo que las administraciones competentes han de cumplir. Nuestra intención es velar para que así sea.

Nuestro objetivo económico, un año más, no es otro que destinar todo lo necesario para mejorar la calidad de la educación que impartimos, logrando un mayor aprendizaje en nuestros alumnos y haciéndoles más competentes.

13.
EVALUACIÓN DE LA P.G.A.

13. EVALUACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL

	INDICADORES	VALORACIÓN	OBSERVACIONES Y PROPUESTAS DE MEJORAS
1	¿La organización de los horarios del centro ha sido la adecuada para atender a las necesidades de los niños?		
2	¿Las reuniones programadas con los órganos de gobierno del centro han sido suficientes y eficaces?		
3	¿Hemos tenido en cuenta las directrices marcadas en el PEC Y RRI?		
4	¿La jornada continua planteada ha sido bien acogida por la Comunidad Educativa?		
5	¿Las actividades complementarias y extraescolares programadas han estado acordes con los objetivos planteados en esta PGA?		
6	¿Los objetivos planteados en la PGA, han sido adecuados y adaptados a las necesidades del Centro?		
7	¿El plan de acogida de alumnos y profesores es el correcto para conseguir una pronta adaptación?		
8	¿Las medidas educativas para fomentar la igualdad entre hombres y mujeres en el centro han sido eficaces?		
9	¿Las medidas de refuerzo, apoyos, recursos utilizados, han atendido correctamente a las necesidades específicas de los alumnos que así lo han requerido?		
10	¿El plan de acción tutorial ha sido marco de referencia para trabajar aspectos importantes para la educación de los alumnos?		
11	¿El plan de fomento a la lectura ha sido el adecuado?		
12	¿El plan de convivencia ha sido eficaz para solventar cualquier conato de conflicto y aportar valores a la Comunidad educativa?		
13	¿El plan de formación de profesorado desarrollado por los docentes ha aportado nuevos conocimientos para aplicar las nuevas tecnologías a la educación de forma efectiva?		
14	Teniendo en cuenta todos los aspectos de la PGA ¿Hemos optimizado nuestra práctica docente correctamente?		

14.
ACTA DE APROBACIÓN

**Esta PGA ha sido aprobada en Claustro y Consejo Escolar el día
29 de octubre de 2025.**

La directora

**70978535Y NOELIA
ZAMARREÑO (R:
Q3768426C)**

Firmado digitalmente por
70978535Y NOELIA ZAMARREÑO
(R: Q3768426C)
Fecha: 2025.10.30 11:29:35 +01'00'

Fdo.: Noelia Zamarreño Bajo

14.
ANEXOS

ANEXO I.- PROGRAMA DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS**PRIMER TRIMESTRE**

- **HALLOWEEN**. En las dos localidades, el día 30 de octubre.
- **CASTAÑADA**: Noviembre (fecha por concretar) Todo el CRA en Navasfrías y El Payo
- **Excursión: “Vive la Dehesa”**. Martes 4 de noviembre. Alumnos de primaria del CRA.
- **Excursión: “Centro FMCMP” de Morasverdes (Salamanca)**. Jueves 11 de diciembre. Todo el CRA.
- **DÍA CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO**: 25 de noviembre en cada localidad.
- **DÍA DE LA CONSTITUCIÓN**: el 5 de diciembre en cada localidad.
- **ACCIONES DEL PLAN DIRECTOR PARA EL ACOSO ESCOLAR EN LOS CENTROS**: 18 de noviembre. Todo el CRA. En Navasfrías.
- **1ª CONVIVENCIA: FESTIVAL DE NAVIDAD**. 19 de diciembre. En El Payo. Todo el CRA.

SEGUNDO TRIMESTRE

- **DÍA DE LA PAZ**: 30 de enero. En los distintos centros.
- **ACCIONES DEL PLAN DIRECTOR. DÍA DE INTERNET SEGURA**: 3 de febrero. Todo el CRA.
- **BAUTISMOS BLANCOS**: a determinar según sorteo e indicaciones de la Diputación de Salamanca.
- **VISITA CULTURAL A SALAMANCA**: Fecha por fijar. Todo el CRA.
- **2ª CONVIVENCIA. CARNAVAL**: en Navasfrías, el día 13 de febrero.
- **DÍA DE LA MUJER**: 6 marzo. En los distintos centros.
- **ACCIONES DEL PLAN DIRECTOR. PROTECCION DEL MEDIO AMBIENTE Y NATURALEZA: DÍA DEL ÁRBOL**: 17 de marzo. En los distintos centros.

TERCER TRIMESTRE

- **DIA DEL LIBRO**: el 22 de abril. En los distintos centros.
- **EXCURSIÓN DE FIN DE CURSO**: a determinar en el tercer trimestre en función de la climatología y necesidades de los alumnos.
- **ACCIONES DEL PLAN DIRECTOR: SEGURIDAD VIAL**. 18 de junio. Todo el CRA en Navasfrías.
- **ACCIONES DEL PLAN DIRECTOR: VISITA A CENTROS POLICIALES Y EXHIBICIONES POLICIALES**. 16 de junio. Todo el CRA. Navasfrías
- **3ª CONVIVENCIA. FIN DE CURSO “GRADUACIÓN”**: 19 de junio. En Navasfrías.

OTRAS PROPUESTAS:

- **SALIDAS:**

Se seleccionarán otras actividades que sean propuestas a lo largo del curso por organismos como la Junta de Castilla y León, la Diputación de Salamanca, los ayuntamientos de las localidades, etc. que por su carácter pedagógico sean valoradas como positivas y realizables.

En el caso de las salidas que se realicen, cada alumno abonará la entrada del lugar visitado, si es necesario, encargándose el centro únicamente del abono del autobús en todo caso.

Infantil:

Salidas a la localidad a lo largo de todo el curso, en función de la unidad didáctica trabajada y aprovechando los recursos de la zona. Tiendas cercanas, instituciones, salida al monte para disfrutar del otoño y la primavera, por ejemplo.

ANEXO II.- PLAN DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES
--

ACTIVIDAD:	INFORMÁTICA Y MECANOGRAFÍA
DÍAS DE REALIZACIÓN:	MIÉRCOLES (16.00-17:00)
COSTE ECONÓMICO:	GRATIS
RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD:	La profesora de inglés
DESTINATARIOS:	Alumnos de infantil y primaria
OBJETIVOS:	<ul style="list-style-type: none"> • Fomentar el trabajo en equipo. • Mejorar la destreza en el uso del teclado • Desarrollar la autonomía en el uso básico del ordenador • Fomentar el uso responsable y seguro de las tecnologías digitales, • Aplicar los conocimientos informáticos en tareas prácticas.
TIPOS DE ACTIVIDADES	<ul style="list-style-type: none"> • Aprender a usar la app Teams • Aprender a utilizar el correo educa • Stilus • Canva • Juegos interactivos • Mecanografía

RECURSOS:	<ul style="list-style-type: none"> • Pantalla interactiva • Ordenador • Portátiles individuales del alumno
LUGAR DE REALIZACIÓN:	<ul style="list-style-type: none"> • Aula de Navasfrías

ACTIVIDAD:	TALLER: CINE
DÍAS DE REALIZACIÓN:	LUNES (16.00-17:00)
COSTE ECONÓMICO:	GRATIS
RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD:	El tutor de Navasfrías
DESTINATARIOS:	ALUMNOS/AS DE INFANTIL Y PRIMARIA
OBJETIVOS:	<ul style="list-style-type: none"> - Fomentar la expresión emocional y la reflexión personal a través del cine y la creación artística. - Desarrollar la atención, la paciencia y la concentración mediante la elaboración de mandalas. - Potenciar la creatividad y la capacidad de interpretación simbólica. - Promover el trabajo cooperativo y el respeto por las producciones artísticas de los demás. - Integrar el cine y el arte como herramientas de aprendizaje transversal -
TIPOS DE ACTIVIDADES	<ul style="list-style-type: none"> - Visualización de películas educativas - Debate sobre las impresiones de la película. - Decoración de mandala
RECURSOS:	<p>Materiales reciclados:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Esponjas <p>Herramientas básicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pantalla Digital Interactiva • Pinturas

LUGAR DE REALIZACIÓN:	<ul style="list-style-type: none">• Aula principal de Navasfrías.
------------------------------	---

ACTIVIDAD:	TALLER: CONSTRUIMOS NUESTROS JUGUETES
DÍAS DE REALIZACIÓN:	MARTES (16.00-17:00)
COSTE ECONÓMICO:	GRATIS
RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD:	La tutora de El Payo
DESTINATARIOS:	ALUMNOS/AS DE INFANTIL Y PRIMARIA
OBJETIVOS:	<ul style="list-style-type: none"> • Promover la creatividad y la imaginación a través del diseño y construcción de juguetes. • Concienciar sobre la importancia de reutilizar materiales para cuidar el medio ambiente. • Desarrollar habilidades motoras finas y coordinación ojo-mano. • Potenciar la resolución de problemas y la capacidad para seguir pasos en un proyecto. • Fomentar el trabajo en equipo y la colaboración entre compañeros.
TIPOS DE ACTIVIDADES	<ul style="list-style-type: none"> • Construcción de juguetes simples para alumnos de infantil. • Construcción de juguetes más elaborados para alumnos de primaria.
RECURSOS:	<p>Materiales reciclados:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Botellas de plástico, cajas de cartón, tapas de botellas, rollos de papel higiénico. • Calcetines viejos, trozos de tela, botones, cuerdas, pajitas. <p>Herramientas básicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tijeras (con punta redonda para infantil), pegamento, cinta adhesiva. • Rotuladores, pintura, pinceles, pegatinas. <p>Extras opcionales:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Globos, gomas elásticas, encuadernadores, clips, alambre fino. •
LUGAR DE REALIZACIÓN:	<ul style="list-style-type: none"> • Aula y gimnasio del colegio de El Payo