

PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL

C.R.A. ALTO ÁGUEDA

CURSO 2023/2024

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	44
9. PLAN LECTOR	46
10. PLAN DE CONVIVENCIA	48
11. PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO	50
12. DIRECTRICES PARA APLICAR LOS RECURSOS ECONÓMICOS DEL CENTRO	53
13. EVALUACIÓN DE LA PGA	55
14. ACTA DE APROBACIÓN	57
15. ANEXOS:	59
ANEXO I: Plan de Actividades Extraescolares	

**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 2023/2024.

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

David Sánchez Pastor

- Director del CRA.
- Profesor de Primaria e Inglés.
- Tutor de 3º, 4º, 5º y 6º de Primaria en Navasfrías.
- Especialista de inglés de todos los cursos de Navasfrías.
- Coordinador de Convivencia y de Igualdad.

María del Pilar Sánchez Martín

- Profesora de Infantil.
- Tutora de Infantil, 1º y 2º de Primaria en Navasfrías.
- Responsable de la biblioteca de Navasfrías.

José David López Gómez

- Profesor de Primaria e Inglés.
- Tutor de Infantil 4 años, 5º y 6º de Primaria en El Payo.
- Profesor de Inglés en el Payo.
- Responsable de la biblioteca de El Payo.
- Coordinador de Medios Informáticos y Audiovisuales y de la página web / redes sociales.

Alejandro Hernández García

- Profesor itinerante de Educación Física y Música en las 2 localidades del CRA.
- Profesor de Naturales, Sociales y Plástica en 3º, 4º, 5º y 6º en Navasfrías.
- Profesor de Valores Cívicos y Éticos en 6º de Navasfrías.
- Representante del centro en el CFIE de Ciudad Rodrigo.

Gloria Sánchez Sánchez

Profesora itinerante de Religión que imparte clases en Navasfrías y en El Payo.

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

Inmaculada Santos Pérez

Profesora de Audición y Lenguaje, y Pedagogía Terapéutica.

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

María Isabel Hernández Pérez

Orientadora del CRA perteneciente al Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica de Ciudad Rodrigo.

María Elena Rengel Hermanado

Profesora técnico FP, especialidad 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	
P2A	1	1	1	1	1							5
P6A						1	3	2	3			9
P6B		2						2	1			5
TOTAL	1	3	1	1	1	1	3	4	4			19

- Alumnos validados con NEE: 6. Una alumna recién llegada pendiente de validar.

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	<u> </u>	A <u> </u>

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>14:30</u>	A <u>16:30</u>

Las sesiones en horas lectivas son cinco; cuatro de ellas con una duración de una hora y la restante de 30 minutos.

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. Siguiendo las instrucciones marcadas por Inspección se plantean 4 talleres (uno por profesor y por día) en torno a:

- Manualidades de Cine (José David López Gómez).
- Maestros de la Pintura (María del Pilar Sánchez Martín).
- Mandalas de Cine (Alejandro Hernández García).
- ParticipArte (David Sánchez Pastor).

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 realizarán los profesores en turnos de dos personas (siempre que se pueda) previamente establecidos. En la localidad de Navasfrías estos dos profesores se encargan también en su turno 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, serán los responsables de la vigilancia de recreo en sus respectivas aulas, gimnasio o biblioteca.

El Equipo Directivo no vigilará recreos (Orden 5 de septiembre de 2002) a menos que la situación lo requiera, por ejemplo por una sustitución necesaria ante la ausencia o urgencia de algún profesor responsable. 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 “cartilla diaria” o 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.
7. En Educación Infantil, 1º y 2º de Primaria se reduce el número de maestros que entran en el grupo.

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 100% 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 15:30 a 16:30 (1h):
 - Lunes: José David (El Payo)
 - Martes: Pilar (Navasfrías)
 - Miércoles: Alejandro (Navasfrías)
 - Jueves: David (Navasfrías)
- Tutoría de padres: cada profesor destinará una hora semanal a la tutoría de padres, de 14:00 a 15:00 (1h):
 - Lunes: José David (El Payo) y Alejandro (Navasfrías)
 - Martes: M^a Pilar (Navasfrías)
 - Jueves: David (Navasfrías)
- 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	13 / 12 / 2023	21 / 12 / 2023
Segunda	13 / 03 / 2024	21 / 03 / 2024
Tercera	19 / 06 / 2024	25 / 06 / 2024

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 le 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, correos electrónicos y la aplicación Kaizala.

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, fotocopidora, teléfono, material informático (mejorado el curso pasado con la llegada de nuevos portátiles y convertibles) y acceso a Internet.

Ambos centros cuentan con pizarra digital en las 3 aulas de alumnos. El curso pasado, además, llegaron 2 nuevos paneles interactivos, uno para cada localidad.

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.

En la primera planta hay 2 aulas para impartir clase, un aula usada de almacén se ha convertido el curso pasado en aula de informática con la llegada de los nuevos equipos; sala de profesores, despacho de dirección, 2 servicios para los alumnos, un servicio para profesores y espacio para guardar material.

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 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.**

Director: David Sánchez Pastor

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:

- David Sánchez Pastor
- María del Pilar Sánchez Martín
- Alejandro Hernández García
- José David López Gómez

Consejo Escolar:

- Presidente:
 - David Sánchez Pastor.
- Representante de los profesores:
 - María del Pilar Sánchez Martín (tutora en Navasfrías)
 - José David López Gómez (tutor en El Payo) secretario del Consejo.
- Representante de los padres:
 - Alicia Núñez Campos (Navasfrías).
 - Cristina González Martínez (El Payo).
- Representante del Ayuntamiento:
 - María del Pilar López Alfonso (Navasfrías).

▪ **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 2023/2024, queda establecido de la siguiente manera:

CLAUSTROS	REUNIONES DE CRA / COORDINACIONES	CCP
04 / 09 / 2023	Todos los miércoles lectivos del curso escolar 2023/24 que no haya Claustros.	27 / 09 / 2023
04 / 10 / 2023		25 / 10 / 2023
08 / 11 / 2023		15 / 11 / 2023
10 / 01 / 2024		31 / 01 / 2024
07 / 02 / 2024		21 / 02 / 2024
06 / 03 / 2024		20 / 03 / 2024
03 / 04 / 2024		24 / 04 / 2024
08 / 05 / 2024		29 / 05 / 2024
05 / 06 / 2024		12 / 06 / 2024
28 / 06 / 2024		

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 2023.
- Presentación y aprobación del Proyecto de Presupuesto para el año 2024.
- Informe de convivencia.
- Valoración de la jornada continua para la petición de prórroga curso 2024/2025.
- 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

Con la implantación el pasado curso de la nueva LOMLOE en Infantil y en los cursos impares de Primaria, a lo largo de este curso 23/24 tenemos que actualizar las Programaciones de los cursos pares de acuerdo al *Decreto 38/2022 de 29 de septiembre*, por el que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo de la Educación Primaria en Castilla y León.

Durante las primeras semanas de septiembre del curso escolar 2023/2024 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. También son beneficiados por las bajas ratios de los grupos.

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 2022/2023 de forma muy positiva por toda la Comunidad Educativa. Contamos con la autorización del Señor Director Provincial para mantener su continuidad durante este curso escolar 2023/2024.

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

Las sesiones en horas lectivas son cinco; cuatro de ellas con una duración de una hora y la restante de 30 minutos que la emplearemos 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 4 profesores que trabajamos a jornada completa en este CRA hemos propuesto este curso estos 4 talleres repartidos de lunes a jueves de 15:30 a 16:30.

Taller	Profesor/a encargado	Día	Localidad
Manualidades de Cine	José David López	Lunes	El Payo
Maestros de la Pintura	M ^a Pilar Sánchez	Martes	Navasfrías
Mandalas de Cine	Alejandro Hernández	Miércoles	Navasfrías
ParticipArte	David Sánchez	Jueves	Navasfrías

Esta propuesta de talleres está enfocada a el 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 14 niños del pueblo aquí matriculados un gran surtido de materiales que no solo aprovechamos durante las clases ordinarias si no que también disfrutamos en los talleres que necesitemos. Por otra parte, en El Payo, su ayuntamiento iguala esas dotaciones con los 5 niños allí matriculados. Estos handicaps 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 el director.

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 2022/2023.

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.

- Dotación de tablets para el alumnado.
- Renovación de fotocopiadoras / impresoras. Se desperdicia mucho tiempo, tinta y papel con los modelos operativos de Navasfrías ya que son muy antiguos.
- Contar con más apoyos por parte de la especialista PT/AL ya que han sido insuficientes debido a que está compartida con otros dos CRA y el número de necesidades que presenta el alumnado es elevado. Se solicita que el especialista pueda venir más días. Sólo tenemos una mañana para ambas localidades.
- Es importante que los maestros compartidos que pertenecen a otro CRA asistieran a nuestras reuniones periódicas de CCP, para de esta forma seguir favoreciendo la comunicación, la coordinación y la participación en la dinámica escolar por parte de este profesorado.

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 el Director 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:

Este curso se ha incorporado a nuestro CRA un solo alumno de 3 años en Navasfrías. Ha tenido periodo de adaptación:

- En su 1ª semana llegaba al colegio en mitad del recreo (11:30) hasta el fin de la jornada (13:00).
- En su 2ª semana entraba 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 2023-2024 en nuestro CRA será el Director David Sánchez Pastor.

PLAN DE ACTUACIÓN DEL EOEP DE CIUDAD RODRIGO**CRA “ALTO ÁGUEDA” CURSO 2023/2024****CARACTERÍSTICAS ESTRUCTURALES Y FUNCIONALES DEL CENTRO**

Este CRA, situado en la frontera de Portugal y con las peculiaridades propias de las zonas rurales, cuenta con las siguientes localidades: **Navasfrías** (Cabecera del CRA) y **El Payo**.

Tiene jornada única y talleres por la tarde.

DATOS DEL CENTRO:

Nº de Profesores: 6. Nº total de alumnos: 19								
NAVASFRÍAS- Número de alumnos: (14 alumnos)								
E. INFANTIL (3)			E. PRIMARIA (11)					
3 años	4 años	5 años	EP1	EP2	EP3	EP4	EP5	EP6
1	1	1	1	1	1	3	2	3
EL PAYO- Número de alumnos (5)								
E. INFANTIL (2)			E. PRIMARIA (3)					
3 años	4 años	5 años	EP1	EP2	EP3	EP4	EP5	EP6
0	2	0	0	0	0	0	2	1
Apoyos especializados para la Atención a la Diversidad:								
Una maestra especialista en PT y AL compartida con el CRA “Fuenteguinaldo –Azaba” y el CRA “El Robledal”.								

➤ **Profesionales que intervienen:**

- Profesora de Educación Secundaria de Orientación Educativa:
María Isabel Hernández Pérez.
- Profesora de Educación Secundaria de Servicios a la Comunidad (PSC):
María Elena Rengel Hernando.

➤ **Horario de atención al centro:**

- **Orientadora:** de forma quincenal/mensual: miércoles de 9:30 a 13:30 y asistencia a las reuniones de coordinación pedagógica que se consideren oportunas según el calendario de reuniones establecido en el Centro.
- **PTSC:** los miércoles, según necesidades del centro.

CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS SEGUIDOS PARA CONCRETAR Y CONSENSUAR LA INTERVENCIÓN.

Siguiendo la *INSTRUCCIÓN de 29 de junio de 2023, de la Secretaría General de la Consejería de Educación, por la que se unifican las actuaciones de los centros docentes que imparten enseñanzas no universitarias en Castilla y León correspondientes al inicio del curso escolar 2023/2024*, se ha realizado una reunión de coordinación con el *Equipo Directivo* para acordar y consensuar las líneas directrices fundamentales de actuación del EOEP en el Centro.

Por tanto, para la elaboración de este Plan de Actuación se han tenido en cuenta las necesidades existentes, el Informe de Evaluación final del curso escolar anterior y las propuestas del equipo directivo.

AMBITOS DE ACTUACIÓN

La actuación del EOEP en el centro se concretará en los siguientes ámbitos:

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 nueva legislación educativa.
- 1.2. Colaborar con el equipo directivo y prestar asesoramiento en el diseño y desarrollo de programas o planes que se lleven a cabo en el centro.
- 1.3. Colaborar y prestar asesoramiento psicopedagógico a los órganos de gobierno, participación y de coordinación docente del centro.

ACTUACIONES:

- Asesoramiento en la implantación de los distintos protocolos de intervención educativa establecidos por la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León.
- Asesoramiento en el desarrollo de los diferentes planes y actuaciones que el centro lleve a cabo este curso (planes de refuerzo y mejora, PEC, etc.)
- Contribución al desarrollo de las actuaciones del Plan de Acción Tutorial: *con alumnos* (como grupo e individualmente), *con el equipo docente y con padres*.

- Coordinación con el Equipo Directivo.
- Asesoramiento al centro en la *organización* de los apoyos y refuerzos educativos.
- Recopilación y difusión de *recursos educativos* y del material oportuno para el desarrollo de las actividades propuestas.

Los **recursos materiales y estrategias** previstos para el desarrollo de este ámbito serán:

- La normativa vigente.
- Documentos del Centro.
- Los materiales y documentación del EOEP en relación a diversos temas pedagógicos.
- Reuniones de coordinación y entrevistas con el profesorado.
- Materiales específicos.

Esas actuaciones **se llevarán a cabo** a lo largo de todo el curso, según el calendario establecido en el centro.

2. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

OBJETIVOS:

2.1.- Orientar en los procesos de enseñanza-aprendizaje, asesorando al profesorado en la atención a la diversidad del alumnado, colaborando en la adopción y aplicación de las medidas educativas adecuadas, favoreciendo actuaciones para la detección, prevención e intervención educativa.

2.2.- Colaborar en la detección, identificación y, en su caso, evaluación de las necesidades específicas del alumnado que se determine, asesorando en el diseño, seguimiento y evaluación de la respuesta educativa que se proporcione.

2.3. Asesorar a los centros docentes en la organización de los apoyos y refuerzos educativos al alumnado que lo precise.

2.4. Asesorar y orientar a las familias de los alumnos con necesidades educativas específicas de apoyo educativo en todo el proceso de atención e intervención con sus hijos.

ACTUACIONES:

- Presentación de los documentos de derivación al EOEP y del *proceso de intervención*.

- Asesoramiento a los tutores y equipos docentes en el desarrollo de medidas generales y ordinarias de atención a la diversidad en el seguimiento y la orientación individual del alumnado para la prevención y detección de problemas de aprendizaje, asesorando al mismo sobre sus posibilidades académicas.
- Participación en la implementación de diferentes pruebas de cribado en el centro, establecidas por la Administración educativa.
- Realización de la evaluación psicopedagógica del alumnado que lo requiera de acuerdo con los criterios de priorización establecidos por el EOEP.
- Elaboración del Informe Psicopedagógico y del Dictamen de Escolarización, cuando sea preciso; en colaboración con los profesionales del centro y otros servicios educativos.
- *Coordinación con tutores y maestra de apoyo*, para determinar el tipo de medidas y recursos educativos necesarios para dar respuesta al alumnado.
- *Seguimiento* de los casos evaluados para garantizar la adecuación de las medidas pedagógicas aplicadas.
- Devolución de *“la información a las familias”* y propuesta de las orientaciones educativas.
- 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.
- Realización del informe de baja en la ATDI cuando las necesidades de los alumnos no precisen apoyos especializados.
- Asesoramiento sobre el procedimiento de recogida y tratamiento de los datos relativos al alumnado con necesidad específica de apoyo (ATDI)

Los **recursos materiales y estrategias** previstos para el desarrollo de este ámbito serán:

- Reuniones con el profesorado
- Entrevistas con las familias
- Material específico elaborado por el EOEP.
- Documentos oficiales establecidos por la Junta de CyL

Estas actividades **se realizarán** a lo largo de todo el curso escolar.

3. ORIENTACIÓN ACADÉMICA

OBJETIVOS:

- 3.1. Favorecer e intervenir en el desarrollo de actuaciones que permitan la adecuada transición del alumnado entre las distintas etapas educativas.
- 3.2. Dar a conocer a los alumnos que terminan la Educación Primaria la oferta educativa de la zona, así como las características de la nueva etapa que comienzan (ESO).
- 3.3. Garantizar la escolarización más adecuada de los alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo, en función de los recursos de la zona.

ACTUACIONES:

- En coordinación con el Equipo Directivo y los tutores se establecerá el calendario y actuaciones a realizar.
- Se elaborará y proporcionará material informativo sobre la *etapa de ESO* y los IES existentes en la zona en sesiones informativas dirigidas a los alumnos de 6º EP.
- Se mantendrán reuniones de coordinación con los *Departamentos de Orientación de los IES* del sector para facilitar el intercambio de información, sobre la oferta educativa y las características de los alumnos que se incorporarán al IES, con especial atención a los alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo.

Se utilizará **material** específico elaborado por el EOEP.

Estas actuaciones **se realizarán** a lo largo del segundo y tercer trimestre.

4. ASESORAMIENTO A FAMILIAS O REPRESENTANTES LEGALES

OBJETIVOS

- 4.1.- Facilitar la educación y el desarrollo integral del alumno a partir del asesoramiento y el apoyo en el ámbito familiar.
- 4.2.- Colaborar en el fortalecimiento de las relaciones entre el centro educativo y las familias, favoreciendo la participación e implicación de estas últimas.
- 4.3.- Detectar necesidades sociales y prevenir desajustes socio-familiares que puedan afectar negativamente el proceso educativo del alumnado.

4.4.- Informar y asesorar a las familias sobre los recursos, becas y servicios educativos y socioculturales del sector con el objetivo de mejorar la formación del alumnado y sus familias.

4.5.-Colaborar en el desarrollo de programas o talleres formativos dirigidos a familias.

4.6.- Colaborar en la prevención del absentismo escolar, promoviendo las medidas necesarias con las familias para evitar el abandono escolar temprano.

ACTUACIONES:

- Apoyo personalizado a determinadas familias que necesiten mejorar sus habilidades educativas, en coordinación con el tutor del alumno y el Equipo Directivo.
- Ofrecer información y asesoramiento a las familias sobre los recursos del sector de los que puedan beneficiarse sus hijos.
- Proporcionar información necesaria para que las familias comprendan adecuadamente las necesidades de sus hijos.
- Coordinación con los profesionales del sector que trabajan con las familias, cuyas situaciones puedan afectar al proceso socioeducativo de sus hijos.
- Implementación de charlas formativas o informativas sobre diversos temas de interés y/o emisión de boletines informativos para familias.
- Coordinación con diferentes agentes sociales y con otros servicios de la comunidad para intervenir y disminuir dicho absentismo.

Se usará material específico elaborado por el EOEP y los documentos oficiales establecidos por la JCyL.

Estas actividades se realizarán a lo largo de todo el curso escolar.

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE ACTUACIÓN

A lo largo del curso y al finalizar el mismo se realizarán sesiones de coordinación para realizar el seguimiento y evaluación del Plan de Actuación. La valoración se realizará conjuntamente con el Director, analizando la consecución de los objetivos de los diferentes ámbitos de actuación y las actuaciones llevadas a cabo. Según este análisis se podrán incorporar nuevas actuaciones en el plan.

Tanto el análisis como la posible incorporación de actuaciones se reflejarán en la Memoria del curso escolar.

Criterios de evaluación:

- Valoración de la intervención desarrollada en el centro educativo. Analizando los factores que han favorecido como las que lo han dificultado.
- Consecución de los objetivos planteados.
- Colaboración de los profesionales implicados
- Adecuación de los tiempos de intervención.
- Distribución de los recursos personales.
- Valoración de la participación en la planificación y desarrollo del Plan de Acción Tutorial.

Así mismo, se recogerán las propuestas de mejora.

Los resultados de esta evaluación quedarán recogidos en la Memoria de Actuación del EOEP.

76130163W
DAVID SANCHEZ
(R: Q3768426C)

Firmado digitalmente por
76130163W DAVID SANCHEZ
(R: Q3768426C)
Fecha: 2023.09.20 17:19:02
+02'00'

Fdo.: **David Sánchez Pastor**
Director del Centro

HERNANDEZ PEREZ
MARIA ISABEL -
07951744T

Firmado digitalmente por
HERNANDEZ PEREZ MARIA ISABEL -
07951744T
Fecha: 2023.09.21 10:10:21 +02'00'

Fdo.: **María Isabel Hernández Pérez**
Profesora de Orientación Educativa

RENGEL HERNANDO
MARIA ELENA -
71093944R

Firmado digitalmente por RENGEL
HERNANDO MARIA ELENA -
71093944R
Fecha: 2023.09.22 10:09:55 +02'00'

Fdo.: **María Elena Rengel Hernando**
Profesora de Servicios a la Comunidad

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

Como hace un par de cursos se realizó un Plan de Formación dedicado al Plan Lector usando la biblioteca como eje vertebrador de la vida en el centro y dinamizándola semanalmente, este año se quiere seguir esas líneas de trabajo pero ya ajeno al Plan de Formación, que como el curso pasado, se ha querido dedicar a otros proyectos.

En ambas localidades se trabajará con la plataforma LeoCyL para unir la lectura al uso de los nuevos equipos informáticos de este curso. En Navidades 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. En nuestra segunda localidad, El Payo, no se gestiona porque el bibliobús llega sobre las 14:00 y no puede acceder hasta las inmediaciones del colegio.

Se valorará realizar alguna actividad complementaria en el colegio, o alguna salida relacionada con el Fomento de la Lectura a nivel de CRA, ya que el curso pasado no se hizo ninguna de esta temática.

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 2023-2024 será el Director David Sánchez Pastor.

11.
PROYECTO DE FORMACIÓN EN CENTROS.

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 del curso pasado dedicado a la Mejora de la Competencia Digital Docente, este curso se ha decidido seguir avanzando en ese itinerario llamado “desarrollo, mejora y adquisición de la competencia digital docente por medio de las TIC” para aprovechar mejor los equipos recibidos y seguir habituando al profesorado, alumnos y familias al uso de las TIC para hacer ejercicios, trabajos, exposiciones, comunicaciones, cartelera... de cara a la obtención obligatoria del certificado CoDiCe TIC este curso 23/24.

Objetivos:

↵ **Finales y de resultados:**

- ↵ Integrar las herramientas digitales de uso diario en el centro.
- ↵ Dar forma a nuestra nueva sala de informática.
- ↵ 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, cartelera, 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

Hoja de firmas miembros **Consejo Escolar**
Lectura y Aprobación **PGA 2023-2024**

David Sánchez Pastor
(Director)



M^a Pilar Sánchez Martín
(representante del profesorado)



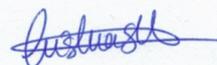
José David López Gómez
(representante del profesorado)



Alicia Núñez Campos
(representante de familias)



Cristina González Martínez
(representante de familias)



M^a Pilar López Alfonso
(representante Ayuntamiento)



14.
ANEXOS