

# **ANEXO A**

## **PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO**



**C.R.A. PUENTE DE  
DOMINGO FLÓREZ**

**ÍNDICE**

<b>1. ORGANIZACIÓN GENERAL DEL CENTRO</b>	<b>4</b>
1.1. Tipo de Centro. Enseñanzas que se imparten	
1.2. Espacios	
1.3. Recursos humanos	
1.3.1. Órganos Unipersonales	
1.3.2. Órganos Colegiados	
1.3.3. Órganos de Coordinación Docente	
1.3.4. Personal laboral	
1.4. Horarios	
1.4.1. Horario general del centro	
1.4.2. Horario del alumnado	
1.4.3. Horario del profesorado	
1.4.4. Horario del personal no docente	
1.5. Agrupamiento de alumnado y profesores	
1.5.1. Adscripción del profesorado	
1.5.2. Agrupamiento de alumnado	
1.5.3. Período de adaptación de Educación Infantil	
1.5.4. Plan de acogida	
1.6. Organización de apoyos	
<b>2. REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR</b>	<b>12</b>
<b>3. PLAN DE CONVIVENCIA</b>	<b>12</b>
<b>4. PROPUESTA CURRICULAR</b>	<b>12</b>
<b>5. PROYECTO BILINGÜE</b>	<b>12</b>
<b>6. PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD</b>	<b>12</b>
<b>7. PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL</b>	<b>12</b>
<b>8. EVALUACIÓN DEL PROCESO DE E-A Y LA PRÁCTICA EDUCATIVA</b>	<b>12</b>
<b>9. PLAN DE IGUALDAD ENTRE HOMBRES Y MUJERES</b>	<b>21</b>
<b>10. COMPROMISOS ESCUELA-FAMILIA</b>	<b>22</b>
<b>11. COORDINACIÓN ENTRE ETAPAS EDUCATIVAS</b>	<b>23</b>
<b>12. COORDINACIÓN CON OTRAS INSTITUCIONES</b>	<b>24</b>

**13. OTROS PLANES****25**

- ANEXO A.IX: Plan del Equipo de Orientación Educativa de Educación Primaria  
ANEXO A.X: Plan de Lectura  
ANEXO A.XI: Plan para el refuerzo de la competencia lingüística (oral y escrita)  
ANEXO A.XII: Plan para el fomento de la cultura emprendedora  
ANEXO A.XIII: Inglés en edades tempranas  
ANEXO A.XIV: Plan para el fomento de la promoción del idioma gallego  
ANEXO A.XV: Plan de absentismo escolar  
ANEXO A.XVI: Planes de Refuerzo Educativo  
ANEXO A.XVII: Plan TIC  
ANEXO A.XVIII: Plan de acogida  
ANEXO A.XIX: Plan de formación

**DILIGENCIA**

## 1. ORGANIZACIÓN GENERAL DEL CENTRO

### 13.1 TIPO DE CENTRO. ENSEÑANZAS QUE SE IMPARTEN

El Centro es de titularidad pública y consta de 6 unidades, atendidas por una plantilla de 13 maestros y diseminadas por dos localidades, en la mayor de las cuales, en el Puente de Domingo Flórez, está ubicada la cabecera del CRA.

Por núcleos de población, la distribución de las unidades en funcionamiento es la siguiente:

- Puente de Domingo Flórez: 1 unidad de EI y 3 unidades de EP (INF- 1º, 2º - 4º ; 5ºy 6º).
- San Pedro de Trones: 2 unidades de EP (1 con alumnos desde INF - 3º EP y 1 con alumnos de 5º y 6º).

Jurídicamente, el centro cuenta con 6: 1 de Infantil y 5 de Primaria, alguna de ellas mixta.

El centro tiene establecidos criterios comunes para el desarrollo de las competencias digitales del alumnado en su propuesta curricular y en las programaciones didácticas.

Las líneas de actuación pasan por integrar las TIC en los procesos de enseñanza y aprendizaje, siendo el empleo de las mismas un aspecto de la metodología del centro, en general, y del aula, en particular.

Siendo esto así, se emplean las TIC poniendo en práctica una metodología activa, colaborativa, desarrollando el pensamiento creativo y crítico del alumnado.

Se emplean los espacios y los dispositivos tecnológicos de los que el centro dispone en las prácticas de enseñanza aprendizaje. Ejemplo de ello es el uso del ordenador de sobremesa del aula, de los portátiles, el panel digital, la PDI, la Tablet, el aula de informática...

En la práctica docente, se emplean herramientas digitales para desarrollar situaciones de aprendizaje, dentro y fuera del aula, que permiten la interacción del alumnado a la hora de impartir los diferentes contenidos del área. Dichas herramientas son, por ejemplo: Teams, ClassDojo, Kahoot, Plickers, YouTube...

El uso de las TIC es un elemento motivador que proporciona aprendizajes significativos y duraderos, ya que, su componente lúdico confiere un mayor interés a la hora de resolver actividades, además algunas de las aplicaciones TIC permiten una evaluación instantánea. De este modo los alumnos pueden valorar su propio aprendizaje, reflexionar sobre él y desarrollar la satisfacción por el trabajo bien hecho al resolver retos de una manera más visual.

Se hace hincapié al alumnado en contenidos sobre el uso seguro de las TIC y los posibles riesgos en Internet.

También se ponen en práctica medidas y actuaciones para la compensación tecnológica con el fin de reducir la brecha digital en aquellos alumnos más vulnerables respecto al acceso y empleo de las TIC en sus domicilios.

### 13.2 **ESPACIOS**

Nuestro C.R.A. está formado por dos edificios de características bien distintas.

A. El colegio de **PUENTE DE DOMINGO FLÓREZ** consta de tres plantas:

- En la planta baja se ubica el despacho de dirección, la sala de profesores, un aula de educación infantil, una guardería, el aula de Música y psicomotricidad, el comedor, aseos para alumnos y maestros y un cuarto de la limpieza.
- En la primera planta se sitúa el despacho de secretaría, dos aulas de educación primaria, el aula de Audición y Lenguaje, el laboratorio de idiomas, el aula de informática, la biblioteca, aseos para alumnos y maestros y un cuarto de la limpieza.
- En la segunda planta se encuentran tres aulas de educación primaria, un aula de Pedagogía Terapéutica, el aula de Gallego, un cuarto de almacén de material docente, aseos para alumnos y maestros y un cuarto de la limpieza.

La zona de recreo, vallada en su totalidad, se extiende por la parte frontal y laterales del edificio y consta de un pequeño patio cubierto, una pista polideportiva y un parque infantil.

Tanto para la clase de Educación Física como para las actividades deportivas en general, se utilizan las dependencias municipales contiguas del campo de fútbol y del polideportivo.

B. El colegio de **SAN PEDRO DE TRONES** se compone de dos plantas.

- En la planta baja se ubica la sala de profesores, un aula de educación infantil más Primaria, un aula de psicomotricidad, aseos para alumnado y profesorado y un cuarto de almacén de material docente.
- En la primera planta se encuentra un aula de educación primaria, un aula de música, un aula de informática y biblioteca, un aula de idiomas, dos aseos para niñas y niños y un cuarto de la limpieza.

La zona de recreo, vallada en su totalidad, se extiende alrededor del edificio y consta de una pista polideportiva.

C. **UTILIZACIÓN DE ESPACIOS EN HORARIO NO LECTIVO:**

- El uso de los diferentes espacios y dependencias del centro, fuera del horario lectivo, tanto por el alumnado del centro, como cualquier otra persona, entidad o administración, es fijado por el Consejo Escolar de acuerdo con las atribuciones que, a tal fin, le otorga la administración educativa y la normativa vigente.
- Para su uso, será imprescindible elevar una solicitud de uso dirigida al Director del centro en la que conste el organismo que la solicita, el horario y la dependencia que se desea utilizar, el tipo de actividad que se llevará a cabo y la persona adulta responsable de la misma.
- El Director del Centro, en sus atribuciones e informado el Consejo Escolar, canalizará la demanda realizada, exigiendo responsabilidades a todos los efectos sobre las personas, materiales e instalaciones que queden a su cargo.

### 13.3 RECURSOS HUMANOS

#### 13.3.1. ÓRGANOS UNIPERSONALES

- Director.
- Jefe de Estudios (funciones asumidas por el Director).
- Secretaria.

Las funciones se recogen en el Título II, Capítulo II del Reglamento Orgánico de Centros de Educación Obligatoria del Decreto 86/2002 de 4 de julio; y en el Reglamento de Régimen Interior (Anexo A.I)

Además de estas funciones, el equipo directivo como tal:

- Potenciará la actuación del Claustro de profesores.
- Armonizará las actuaciones de los distintos sectores de la Comunidad Educativa: familias, alumnado y profesorado, para que reine un buen clima social en el Centro.
- Asegurará una relación fluida, cordial y de colaboración con otros Centros Educativos y con otras administraciones e instituciones (locales, autonómicas...)

#### 13.3.2. ÓRGANOS COLEGIADOS

##### A. CONSEJO ESCOLAR:

Es el órgano de participación de los diferentes sectores de la Comunidad Educativa y sus funciones aparecen recogidas en el Título II, Capítulo III, Sección 1<sup>a</sup> del Reglamento Orgánico de Centros de Educación Obligatoria del Decreto 86/2002 de 4 de julio; Y en el Reglamento de Régimen Interior (Anexo A.I)

Se pretende que sea un órgano activo, que funcione eficazmente, asumiendo cada sector representado el papel que le corresponde, y que sirva para conseguir un buen clima en el Centro y para impulsar las iniciativas educativas que se promuevan.

En nuestro Centro, el Consejo Escolar está compuesto por el Director, la Secretaria, tres representantes del profesorado, dos representantes de padres y madres de alumno/as, un representante del personal laboral, un representante del Ayuntamiento y un representante del AMPA mayoritaria. Éste último escogido en dicha asociación y comunicado por escrito dirigido al Director del Centro.

Se reunirá al menos, una vez al inicio del curso, una vez al trimestre y una vez al final del curso escolar.

##### B. CLAUSTRO DE PROFESORES:

Este órgano lo compone el conjunto del profesorado que presta servicios en nuestro Centro Educativo y sus funciones se recogen en el Título II, Capítulo III, Sección 2<sup>a</sup> del citado Reglamento; y en el Reglamento de Régimen Interior (Anexo A.I)

Aparte de las funciones preestablecidas, con este proyecto se pretende que el Claustro de profesores funcione de manera participativa y democrática.

Las reuniones de Claustro serán las marcadas en el calendario de reuniones elaborado al inicio del curso escolar y se hará saber a todos los miembros que componen este órgano en el mes de septiembre.

Durante el curso 23/24, el Claustro de Profesores se compone de 13 miembros, de los cuales 3 son compartidos: Media jornada de Pedagogía Terapéutica se comparte con el IESO Puente de Domingo Flórez; Religión se comparte con el CEIP Piñera y el CRA de Carucedo; También contamos con una maestra de lengua gallega que imparte docencia en nuestro Centro aunque pertenece al CRA Carucedo.

Plantilla Funcional	Ordinario	2	2										
	Singular/Itinerante			2	1		1		1	0,5+1c		1c	
	Otras religiones:												
	Maestros de programas específicos: 1–Programa lengua gallega												

	INF	PRI	PRI BIL	FI	EF	MU BIL	RE	PT	AL	
<b>Ordinario</b>	2	2							0	
<b>Itinerante</b>				2	1		1	1c	0,5+1c	0

La **tutoría** formará parte esencial de la labor educativa. Cada tutor tendrá una hora de atención a familias que se hará pública a toda la Comunidad. Sus funciones aparecen reflejadas en el Título II, Capítulo VI, Artículos 58 y 59 del Reglamento Orgánico de Centros.

Los **maestros especialistas** del centro (Educación Física, Inglés, Música, Religión y Gallego), estarán coordinados en todo momento con los tutores de los alumnos a los que imparten docencia. También tendrán asignada una hora de atención a padres.

En cuanto al **personal especializado de apoyo**, el centro cuenta con una maestra de Pedagogía Terapéutica y dos maestras de Audición y Lenguaje, las cuales tienen un doble perfil, siendo una de ellas de primaria y otra de Inglés.

Este personal forma en el Centro el Equipo de Atención a la Diversidad, que diseña a comienzos de curso su plan de actuación, planifica el horario de atención del alumnado de apoyo junto con el Equipo Directivo y se coordina semanalmente.

Como apoyo externo al Centro, se cuenta con la Orientadora del Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica (EOEP), que acude al Centro un día a la semana, 3 semanas al mes.

Entre sus funciones, que aparecen en el Título II, Capítulo IV, Artículo 49, se encuentran las siguientes:

- Apoyar y asesorar en lo referido a la Programación Didáctica, cuando se contemple la diversidad de los alumnos y en aquellos aspectos psicopedagógicos y organizativos que favorezcan la integración del alumnado con necesidades educativas especiales.
- Intervención especializada con alumnos y familias, en los casos de necesidades educativas especiales de carácter permanente.
- Detección y evaluación psicopedagógica de alumnado con necesidades educativas especiales.

### 13.3.3. **ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE**

#### **A. EQUIPOS DOCENTES DE CICLO:**

Con la entrada en vigor de la LOMCE, se crean figuras específicas relacionadas con la organización y coordinación docentes, los equipos docentes de nivel (formados por todos los maestros que imparten clase en el mismo curso) junto con los coordinadores de ciclo y tienen la finalidad de coordinar la práctica docente entre los niveles o cursos de su ámbito.

#### **B. COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA:**

En el **curso 25/26** al contar con menos de 9 unidades, las funciones de la CCP serán asumidas por el Claustro.

### 13.3.4. **PERSONAL LABORAL**

La línea educativa del centro es compartida por el resto del personal no docente: Personal de limpieza, cocina y comedor; compuesto por:

- Una limpiadoras.
- Una cocinera.
- Dos cuidadoras de comedor.
- Un Asistente Técnico Educativo.
- Dos monitoras de transporte escolar.

Estos miembros del centro, además de la importante labor que desempeñan en el Colegio, tienen un contacto diario y directo con los niños y familias y conocen los criterios educativos del centro, colaborando directa e indirectamente en algunas actividades.

Con relación a los escolares que comen en el comedor del colegio, se atiende especialmente la vertiente educativa del mismo.

### 13.4 HORARIOS

#### **1.4.5. HORARIO GENERAL DEL CENTRO:**

El centro permanece abierto desde las 9:00h hasta las 17:45h distribuyéndose las actividades del siguiente modo:

- 09:15h – 14:15h. Actividades lectivas.
- 14:15h – 15:15h. Comedor escolar.
- 15:00h – Transporte escolar.
- 15:00h – 15:45h/16:00h. Recreo comedor escolar. (Sin/con actividades extraescolares).

15:45h – 17:45h. Actividades extraescolares.

### **CRITERIOS DE DISTRIBUCIÓN DE HORARIO GENERAL:**

- Un mayor rendimiento intelectual en las primeras sesiones de mañana.
- La posibilidad de llegar pronto a los domicilios, los alumnos transportados que no quieran quedarse a las actividades extraescolares.
- La oferta de una serie de actividades extraescolares, que enriquecen las experiencias del alumnado; de las cuales, no tendrían, debido a la poca oferta que existe en la localidad.

#### **1.4.6. HORARIO DEL ALUMNADO:**

El **HORARIO LECTIVO** para el alumnado se distribuye de la siguiente manera:

09:15h – 12:15h. Actividades lectivas (3 períodos de 1 h. cada uno).

12:15h – 12:45h. Recreo (30 min).

12:45h – 14:15h. Actividades lectivas (2 períodos de 45 min. cada uno).

La **DISTRIBUCIÓN HORARIA SEMANAL POR ÁREAS** para la etapa primaria aparece reflejada en la siguiente tabla:

ÁREAS	NÚMERO DE HORAS SEMANALES PUENTE DE DOMINGO FLÓREZ					
	1º	2º	3º	4º	5º	6º
Ciencias Sociales	2h	2h	2h	2h	2h	1h30'
Ciencias de la Naturaleza	2h	2h	2h	2h	2h	1h30'
Lengua Castellana y Literatura	5h30'	5h30'	5h30'	5h30'	5h	5h
Matemáticas	5h	5h	5h	4h30'	4h30'	4h30'
Lengua extranjera: Inglés	2h30'	2h30'	2h30'	2h30'	3h	3h
Educación Artística	2h	2h	2h	2h30'	2h30'	2h
Educación Física	2h	2h30'	2h	2h30'	2h	2h30'
Religión/Atención educativa/Valores Sociales y Cívicos	1h30'	1h	1h30'	1h	1h30'	1h
Educación en valores cívicos y éticos						1h30'
Recreo	2h30'	2h30'	2h30'	2h30'	2h30'	2h30'
<b>TOTALES</b>	<b>25</b>	<b>25</b>	<b>25</b>	<b>25</b>	<b>25</b>	<b>25</b>

### **CRITERIOS DE DISTRIBUCIÓN DE HORARIO DEL ALUMNADO:**

- Impartición de gran parte de las áreas troncales en las primeras horas de la mañana, con el fin de obtener un mayor rendimiento por parte del alumnado, ya que, requieren de una mayor frescura mental.
- Impartición de las áreas específicas con mayor componente manipulativo en períodos de mayor relajo; siempre y cuando las disponibilidades de la plantilla del centro así lo permitan.
- Impartición de al menos un periodo diario en lengua extranjera, en los cursos 5º y 6º de E.P., ya sea en el área de idioma extranjero (Inglés) o en bilingüismo.

- Posibilidad de agrupamiento flexible del alumnado en las diferentes áreas (trabajo individual, grupal, desdoble,...).
- Posibilidad de atención colectiva e individualizada de todo el alumnado en cada uno de los períodos lectivos.

#### **1.4.7. HORARIO DEL PROFESORADO:**

El profesorado realizará hasta **24 horas lectivas y 4 complementaria** de obligada permanencia en el centro. En las entradas, los maestros deberán estar en el centro diez minutos antes, con el fin de tener las puertas abiertas y dispuestas las aulas para recibir con puntualidad a los alumnos y atender el transporte.

El **HORARIO LECTIVO SIN DOCENCIA DIRECTA**, se dedicará a tareas relacionadas con atención específica a alumnado que necesite refuerzo en el aprendizaje, sustituciones, biblioteca escolar, informática y audiovisual, atención a familias...

La **HORA COMPLEMENTARIA DE OBLIGADA PERMANENCIA**, se realiza de 14:15h a 15:15h dos días a la semana y se dedicará a reuniones de claustro, consejo escolar, internivel, docentes, atención a familias, actividades de formación del profesorado, preparación de trabajo persona... Las otras 2 h de permanencia en el centro se llevarán a cabo en horario de tarde, una vez por semana, para la realización y preparación de actividades extraescolares.

#### **CRITERIOS DE DISTRIBUCIÓN DE HORARIO DEL PROFESORADO:**

- La correspondencia entre la especialización del profesorado y las necesidades del centro.
- La posibilidad de la realización de apoyos a alumnado con necesidades de refuerzos educativos, por parte de los maestros tutores en las horas que los especialistas imparten a su grupo.
- Disposición de horario de algunos maestros, para la organización del buen funcionamiento de la biblioteca del Centro y de los medios informáticos y audiovisuales.
- Disposición de tiempo del personal que forma el equipo directivo para el desempeño de las tareas propias de su cargo.
- Mínimo número de viajes posibles para el desempeño del trabajo de los maestros itinerantes.

#### **1.4.8. HORARIO DEL PERSONAL NO DOCENTE:**

- Cocinera. (Dependiente de la empresa Serunión): De 11:00h a 16:00h.
- Cuidadoras de Comedor. (Dependientes de la empresa Serunión): De 14:00h a 16:00h.
- Personal de Limpieza. (Dependientes del Ayuntamiento). De 14:00h a 19:00h.

## 13.5 AGRUPAMIENTO DE ALUMNADO Y PROFESORADO

### 4.1.1. ADSCRIPCIÓN DEL PROFESORADO

La adscripción de maestros a los diferentes cursos aparece regulado en la legislación que la Junta de Castilla y León elaboró al respecto.

En nuestro centro, la tutoría será designada por el Director del Centro, utilizando como criterios preferentes los siguientes:

- Continuidad en el mismo ciclo 1º- 2º, 3º - 4º y 5º - 6º con el mismo grupo de alumnos, sobre todo entre el 1º y 2º curso. Solamente se alterará esta circunstancia en casos excepcionales donde esté plenamente justificado.
- Mayor número de horas semanales impartidas con el grupo de alumnos. Posibilidad de nombrar tutor ayudante que colaborará con el tutor en el desarrollo de sus funciones.
- Teniendo en cuenta los criterios mencionados, se priorizará la idoneidad para el desempeño del cargo a criterio del equipo directivo, y a continuación la situación administrativa por este orden:
  - Cargos Directivos.
  - Definitivos (por orden de antigüedad en el centro).
  - Provisionales (por orden de antigüedad en el centro).
  - Interinos (por puntuación de concurso oposición).

En caso de igualdad en cuanto a esta situación, se aplicará la normativa educativa en vigor.

El Centro procurará garantizar que el maestro que comience en 1º EP continúe con el mismo grupo en 2º EP. Solamente se alterará esta circunstancia en casos excepcionales donde esté plenamente justificado.

### 4.1.2. AGRUPAMIENTO DEL ALUMNADO

El agrupamiento del alumnado se realiza fundamentalmente con criterio a la edad, es decir, a cada nivel le corresponde un alumnado con unas edades determinadas, salvo cuando haya alumnos que permanezcan un curso más en el mismo nivel educativo, en cuyo caso tendrían un desfase de un año; o cuando al escolarizarse por primera vez en el Centro y se les realice la evaluación inicial en Primaria se considere por parte del Tutor, Orientador y Jefe de Estudios la conveniencia de escolarizarle en un curso más bajo del que corresponde por su edad.

Los agrupamientos multinivelares, se realizarán en primer lugar en función del número de alumnado que integrará el grupo teniendo en cuenta el número de casos de necesidades educativas específicas y en segundo lugar en base a unos criterios pedagógicos, con el fin de que las aulas queden lo más compensadas posible.

La adscripción del alumnado de 1º de educación infantil, se realizará en base al Periodo de Adaptación de acuerdo con las directrices dadas por la Dirección Provincial de Educación y que es desarrollado en la Programación General Anual.

La adscripción del alumnado nuevo en el centro por traslado, se realizará en función al Proceso de Acogida que aparece desarrollado en el mismo documento.

#### **4.1.3. ORGANIZACIÓN DE APOYOS Y REFUERZOS**

Las atenciones a alumnado que presente necesidades de refuerzos educativos, ya sea de manera individual o en grupo, serán directas por parte del maestro asignado.

Los apoyos, llevados a cabo por las especialistas de Audición y Lenguaje y Pedagogía Terapéutica, se realizarán dentro del aula, salvo en casos excepcionales convenientemente justificados. En caso de que resulte imprescindible realizar el apoyo fuera del aula, el espacio utilizado será el aula de Audición y Lenguaje o Pedagogía Terapéutica

Se dará prioridad a las acciones preventivas y la detección de dificultades de aprendizaje con el fin de dar respuesta en el mínimo tiempo posible.

Una vez detectada una dificultad por parte del tutor, se la hará saber a la mayor brevedad posible al equipo directivo. Este informará a las maestras especialistas en AL y PT que se determine y a la Orientadora del centro para que a la mayor brevedad posible den respuesta educativa a dicha dificultad.

El Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica trabajará conjuntamente con las maestras especialistas en AL y PT y con el equipo directivo, con el fin de mantener una estrecha coordinación. Del mismo modo, orientará a los tutores en la metodología adecuada a la necesidad de cada alumno/a.

Respecto a los refuerzos, serán llevados a cabo por los maestros ordinarios que componen el claustro dentro del aula, salvo casos excepcionales. Estos se coordinarán del mismo modo con el tutor del alumno con dificultades, con el equipo directivo, con las maestras especialistas en AL y PT y con la orientadora del centro.

### **2. REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR**

ANEXO A.I

### **3. PLAN DE CONVIVENCIA**

ANEXO A.II

### **4. PROPUESTA CURRICULAR**

ANEXO A.III: PROPUESTA PEDAGÓGICA DE LA ETAPA INFANTIL

ANEXO A.IV: PROPUESTA CURRICULAR DE LA ETAPA PRIMARIA

### **5. PROYECTO BILINGÜE**

ANEXO A.V

### **6. PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD**

ANEXO A.VI

## 7. PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

ANEXO A.VII

## 8. EVALUACIÓN DEL PROCESO DE E-A Y DE LA PRÁCTICA EDUCATIVA

Para la evaluación del proceso de enseñanza y de la práctica se tendrán en cuenta los aspectos coordinativos, tutoriales, pedagógico-didácticos y administrativos.

Cada uno de ellos, se llevará a cabo en diferentes momentos: inicio de curso, fin de cada unidad didáctica, fin de trimestre y fin de curso.

Los instrumentos utilizados para dicha evaluación (ANEXOS), poseen los indicadores que orientarán si la programación y la práctica docente son efectivas, para realizar propuestas de mejora en caso contrario.

### 8.1 OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN

- a) Ajustar la práctica docente a las peculiaridades del grupo y a cada alumno.
- b) Comparar la planificación curricular con el desarrollo de la misma.
- c) Detectar las dificultades y los problemas en la práctica docente.
- d) Favorecer la reflexión individual y colectiva.
- e) Mejorar las redes de comunicación y coordinación interna.
- f) Ajustar la calidad y regularidad de la relación con las familias.

### 8.2 TEMPORALIZACIÓN

La evaluación está ligada al proceso educativo y aunque en gran medida, se lleva a cabo de forma continuada, existen momentos puntuales indicados para la valoración del proceso:

- a) Antes, durante y después de cada unidad didáctica.
- b) Trimestralmente, aprovechando que disponemos de los resultados académicos del alumnado, es un buen momento para la evaluación de algunos aspectos relacionados con la intervención en el aula.
- c) Anualmente.

### 8.3 FASES

- a) Fase de preparación: el equipo directivo analiza y argumenta los motivos de realizar la autoevaluación de la práctica docente así, como todos los aspectos que cabe reseñar: fechas de reuniones, calendarios, puntualidad de realización,...
- b) Fase de ejecución: cada docente rellenara el cuestionario individualmente.
- c) Fase de valoración: de los resultados: Individuales, por equipos docentes, por interniveles, por especialidades,... y se reflexiona sobre los resultados obtenidos para ponerlo en la memoria anual.

## 8.4 ASPECTOS EVALUABLES

- A. ASPECTOS COORDINATIVOS:** Comunicación e implicación con el equipo docente, el equipo directivo, el coordinador de interciclo, el coordinador de convivencia y el equipo de orientación. (*TAB.EVAL 1*)
- B. ASPECTOS TUTORIALES:** Aplicación de las funciones como tutor, la orientación educativa desde los aprendizajes, ayuda personal, ayuda al estudio, relación con las familias, etc. (*TAB.EVAL 2*)
- C. ASPECTOS PEDAGÓGICO-DIDÁCTICOS:** A partir de los criterios dados por el claustro de profesores, programación y organización de los aprendizajes; orientación de la metodología y desarrollo de la empatía profesional, la comunicación y el lenguaje en la transmisión de aprendizajes.
  - a. Elaboración de la Programación Didáctica (*TAB.EVAL 3*).
  - b. Estructuración del proceso de enseñanza-aprendizaje (*TAB.EVAL 4*).
    - Actividades.
    - Motivación para el aprendizaje.
    - Organización del aula.
    - Cohesión entre los procesos de E-A.
  - c. Atención a la diversidad (*TAB.EVAL 5*).
  - d. Seguimiento del proceso de enseñanza-aprendizaje (*TAB.EVAL 6*).
    - Criterios de evaluación.
    - Instrumentos de evaluación.
    - Momentos para la evaluación.
    - Criterios de corrección de pruebas.
- D. ASPECTOS ADMINISTRATIVOS:** Cumplimiento de las funciones marcadas en el ROC: Asistencia, puntualidad, entrega de documentos, etc. (*TAB.EVAL 7*).

TAB.EVAL 1 – EVALUACIÓN DE LOS ASPECTOS COORDINATIVOS		
ÍTEMES EVALUABLES	Puntuar de 0 a 5	PROPIUESTA DE MEJORA
He asistido a las reuniones establecidas en el calendario de reuniones		
He asistido a las reuniones convocadas con carácter extraordinario		
Me he coordinado con los especialistas que intervienen en mi aula.		
He seguido el plan de trabajo con el equipo docente de nivel		
He seguido el plan de trabajo establecido por el coordinador de ciclo		
Me he coordinado con el equipo de orientación y las maestras especialistas de AL y PT		

He seguido el plan de trabajo con el equipo de orientación y las maestras especialistas de AL y PT		
Me he coordinado con la responsable de Convivencia		
He seguido el plan de actuación de Convivencia Escolar		
Me he coordinado con el Equipo Directivo		
He seguido el plan de trabajo marcado por el Equipo Directivo		
<b>PUNTUACIÓN TOTAL (Sobre 10)</b>		
Para conseguir la puntuación objetiva: Sumar los puntos y dividirlos entre 6.		

<b>TAB.EVAL 2 – EVALUACIÓN DE LOS ASPECTOS TUTORIALES</b>			
	<b>ÍTEMES EVALUABLES</b>	<b>Puntuar de 0 a 5</b>	<b>PROPIUESTA DE MEJORA</b>
Con el alumnado	Coordino el proceso de evaluación del alumnado		
	Atendiendo las dificultades de aprendizaje, para proceder a la adecuación personal del currículo.		
	Facilito la integración del alumnado en el grupo y fomento su participación en las actividades del Centro.		
	Los oriento y asesoro sobre sus posibilidades educativa		
	Encauzo sus problemas e inquietudes.		
Con las familias	Informo sobre aspectos curriculares, docentes y rendimiento académico.		
	Facilito la cooperación educativa familia-centro.		
	Utilizo diferentes medios para informar a padres de los resultados de evaluación: Sesiones, boletín informativo, reuniones, entrevistas...		
Con los	Participo en el desarrollo del Plan de acción tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación del jefe de estudios y pudiendo contar con la colaboración del orientador del centro.		

	Colaboro con el orientador del centro en los términos que establezca la jefatura de estudios.		
	Facilito la cooperación educativa entre los maestros		
	Atiendo y cuido a los alumnos, junto con el resto del profesorado del centro, en los periodos de recreo y en las actividades no lectivas.		
	Lidero a mi equipo docente, coordinando las posibles soluciones a las dificultades surgidas.		
<b>PUNTUACIÓN TOTAL (Sobre 10)</b>			
Para conseguir la puntuación objetiva: Sumar los puntos, multiplicarlos por 10 y dividirlos entre 65.			

<b>TAB.EVAL 3 – EVALUACIÓN DE LOS ASPECTOS PEDAGÓGICO DIDÁCTICOS</b>		
<b>ELABORACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA</b>		
<b>ÍTEMES EVALUABLES</b>	<b>Puntuar de 0 a 5</b>	<b>PROPIUESTA DE MEJORA</b>
Estructuro mi programación de aula por Unidades Didácticas.		
Realizo la programación de aula de mi área/materia teniendo como referencia la Programación Didáctica		
Elaboro mi programación de aula partiendo de una primera temporalización.		
Diseño las Unidades didácticas basándome en las competencias que debe adquirir el alumnado.		
Formulo los objetivos de forma clara.		
Formulo los criterios de evaluación estableciendo una concordancia con los objetivos.		
Selecciono y secuencio los contenidos teniendo en cuenta las características del grupo-clase.		

Establezco los momentos, procedimientos, instrumentos y criterios de corrección de cada área.		
Tengo en cuenta las sesiones de evaluación: Inicial, controles, exámenes de Unidades Didácticas, trimestral, final.		
Introduzco los recursos con los que necesitaré contar para el desarrollo de cada Unidad Didáctica.		
Establezco una metodología adecuada y variada.		
Consulto la programación a lo largo del curso, y en caso necesario, realizo modificaciones		
<b>PUNTUACIÓN TOTAL (Sobre 10)</b>		
Para conseguir la puntuación objetiva: Sumar los puntos dividirlos entre 6.		

<b>TAB.EVAL 4 – EVALUACIÓN DE LOS ASPECTOS PEDAGÓGICO DIDÁCTICOS</b>			
<b>ESTRUCTURACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA – APRENDIZAJE</b>			
	<b>ÍTEMES EVALUABLES</b>	<b>Puntuar de 0 a 5</b>	<b>PROPIUESTA DE MEJORA</b>
Actividades	Diseño actividades que aseguran la adquisición de los objetivos didácticos y las competencias previstas.		
	Propongo actividades variadas: De introducción, motivación, desarrollo, síntesis, consolidación, refuerzo, ampliación y evaluación.		
	Facilito la adquisición de nuevos contenidos a través de diversas metodologías (clase magistral, trabajo cooperativo, trabajo individual)		
Motivación para el	Diseño situaciones introductorias previas al tema que se va a tratar (trabajos, diálogos, lecturas...)		
	Relaciono los temas del área con acontecimientos de la actualidad y con otras áreas.		
	Mantengo el interés del alumnado partiendo de sus intereses y experiencias, con un lenguaje claro.		
	Doy información de los progresos conseguidos y de las dificultades encontradas.		

	Fomento la participación del alumnado en los debates y argumentos del proceso de enseñanza.		
	Estructuro y organizo los contenidos aportando una visión general de cada tema (índices, mapas conceptuales, esquemas...)		
	Fomento la autonomía del alumnado.		
Organización del aula	Distribuyo el tiempo de la clase adecuadamente: Corrección, explicación, trabajo individual, dudas...		
	Adopto distintos agrupamientos en función del momento de la tarea a realizar, de los recursos... controlando siempre el adecuado clima de trabajo.		
Cohesión entre los procesos de	Utilizo recursos didácticos variados (audiovisuales, informáticos, técnicas de aprender a aprender...) para la presentación de contenidos y para la práctica de los alumnos.		
	Compruebo, de diferentes modos, que el alumnado ha comprendido la tarea que tienen que realizar.		
	Facilito estrategias de aprendizaje: Búsqueda de información en libro de texto, en apuntes, en diccionario, internet... pasos para resolver cuestiones o problemas, animo con refuerzo positivo.		
	Controlo frecuentemente el trabajo del alumnado: Explicaciones adicionales, pistas, feedback...		
	Corrijo con la frecuencia adecuada las tareas del alumnado y sus cuadernos.		
<b>PUNTUACIÓN TOTAL (Sobre 10)</b>			
Para conseguir la puntuación objetiva: Sumar los puntos, multiplicarlos por 10 y dividirlos entre 85.			

TAB.EVAL 5 – EVALUACIÓN DE LOS ASPECTOS PEDAGÓGICO DIDÁCTICOS		
ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD		
ÍTEMES EVALUABLES	Puntuar de 0 a 5	PROPUESTA DE MEJORA
Tengo en cuenta el nivel de habilidades del alumnado, sus ritmos de aprendizaje, la atención, el grado de motivación		
Adapto el material didáctico y los recursos a las características y necesidades del alumnado,		

realizando trabajos individualizados y diferentes tipos de actividades y ejercicios.		
Busco y fomento interacciones maestro-alumno		
Planteo trabajo en grupo para analizar las interacciones entre el alumnado.		
Tengo en cuenta el grado de madurez de cada alumno a la hora de dar más autonomía.		
Refuerzo al alumnado que presenta dificultades concretas.		
Organizo ayudas entre iguales en el grupo, en función de los diferentes perfiles de alumnado.		
Conozco los intereses, motivaciones y dificultades de cada alumno		
Tengo en cuenta la diversidad a la hora de organizar la clase, crear grupos,...		
Aporto a cada alumno la información que precisa.		
Tengo en cuenta el alumnado que se aleja de la media de resultados (tanto por exceso como por defecto).		
Tengo en cuenta los diferentes ritmos de aprendizaje		
Propongo ejercicios variados y de temas cercanos a ellos.		
<b>PUNTUACIÓN TOTAL (Sobre 10)</b>		
Para conseguir la puntuación objetiva: Sumar los puntos, multiplicarlos por 10 y dividirlos entre 65.		

<b>TAB.EVAL 6 – EVALUACIÓN DE LOS ASPECTOS PEDAGÓGICO DIDÁCTICOS</b>			
<b>SEGUIMIENTO DEL PROCESO DE ENSEÑANZA – APRENDIZAJE</b>			
<b>ÍTEMES EVALUABLES</b>		<b>Puntuar de 0 a 5</b>	<b>PROPIUESTA DE MEJORA</b>
Criterio	Aplico los criterios y los estándares evaluables de acuerdo a las orientaciones de la Propuesta Curricular.		

	Establezco en cada Unidad Didáctica los criterios de evaluación y los estándares evaluables.		
Instrumentos de evaluación	Utilizo instrumentos variados para la recogida de información: Guía de observación, ficha de seguimiento, registro de observaciones,....		
	Corrijo y explico las actividades del alumnado y doy pautas para la mejora de sus aprendizajes.		
	Utilizo diferentes técnicas de evaluación en función de la diversidad del alumnado.		
	Utilizo diferentes instrumentos de evaluación: Pruebas orales, escritas (test, desarrollo,...), digitales, observación directa,....		
	Utilizo los resultados de evaluación para modificar los procedimientos didácticos y mejorar mi intervención docente.		
	Realizo diferentes registros para la evaluación: Cuaderno del profesor, fichero, registro de anecdotario,....		
Momentos para	Realizo la evaluación inicial a principio de curso		
	Realizo la evaluación trimestral		
	Realizo la evaluación final		
	Contemplo otros momentos de evaluación: inicio de tema, final de tema, cada dos temas,....		
Criterios de corrección	Contemplo los criterios de corrección que me permiten puntuar de manera objetiva cada prueba.		
	Aplico los criterios de corrección establecidos a la hora de realizar las evaluaciones de cada prueba.		
	Contemplo los porcentajes de evaluación que me permiten realizar la evaluación trimestral y final.		
	Aplico los porcentajes evaluables establecidos a la hora de realizar las evaluaciones trimestrales y finales.		
<b>PUNTUACIÓN TOTAL</b> (Sobre 10)			
Para conseguir la puntuación objetiva: Sumar los puntos y dividirlos entre 8.			

<b>TAB.EVAL 7 – EVALUACIÓN DE LOS ASPECTOS ADMINISTRATIVOS</b>		
<b>ÍTEMES EVALUABLES</b>	<b>Puntuar de 0 a 5</b>	<b>PROPUESTA DE MEJORA</b>
Cumplo mis funciones como docente, coordinador o miembro de los órganos colegiados.		
Cumplo mi horario con puntualidad.		
Cumplo con las fechas establecidas en la elaboración y entrega de documentación.		
Elaboro la documentación correspondiente de modo adecuado		
Cumplo el Reglamento de Régimen Interno y los acuerdos tomados.		
Efectúo los impresos relativos a la evaluación, tanto del alumnado como la autoevaluación.		
Informo puntualmente sobre las faltas del alumnado.		
Realizo el inventario del aula: Recursos materiales y curriculares.		
Dejo correctamente organizado el espacio físico a final del curso.		
Dejo correctamente organizado el material curricular a final del curso.		
Organizo adecuadamente todos los documentos que forman parte de los expedientes del alumnado.		
Cubro los partes de incidencias del alumnado en cuanto a convivencia.		
<b>PUNTUACIÓN TOTAL (Sobre 10)</b>		
Para conseguir la puntuación objetiva: Sumar los puntos y dividirlos entre 6.		

## 9. PLAN DE IGUALDAD EFECTIVA ENTRE HOMBRES Y MUJERES

ANEXO A.VIII

## 10. COMPROMISOS ESCUELA-FAMILIA

Dada la importancia de la participación activa de la familia en la dinámica del Centro educativo, y en base 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, es necesaria la existencia de un documento de compromisos entre centro y familia que exprese el acuerdo de mutua colaboración en un entorno de convivencia, respeto y responsabilidad en el desarrollo de las actividades educativas.

Dicho documento ha de ser público. Todas las familias están en su **derecho y obligación** de conocer dichos compromisos, mediante la firma del documento por parte de la familia y el tutor del alumno, y dejando constancia documental en el centro y en la familia.

### COMPROMISOS DEL CENTRO EDUCATIVO:

- Concienciar sobre la importancia de la relación-coordinación con el centro educativo (principalmente tutor/a).
- Dar a conocer el PEC, el RRI y el Plan de Convivencia e implicarnos en su cumplimiento.
- Dar a conocer los planes y proyectos que se llevan a cabo en el Centro.
- Convocar a las reuniones informativas que se consideren oportunas.
- Informar sobre plazos de ayudas y velar por su correcta tramitación.
- Ofrecer una educación de calidad a todo el alumnado que asiste al Centro.
- Establecer las medidas de apoyo y refuerzo educativo necesarias para cada alumno en cualquier momento del curso escolar y tan pronto se detecten las dificultades.
- Dar confidencialidad a los datos personales recabados del alumnado que sean necesarios para el ejercicio de la función educativa (origen, ambiente familiar y social, características o condiciones personales, desarrollo y resultados de escolarización u otras circunstancias), no pudiendo ser tratados con fines diferentes al educativo sin consentimiento expreso de los padres o tutores legales.
- Informar sobre los diferentes elementos curriculares de cada área: Programación para el curso, objetivos, competencias, contenidos, elementos transversales, criterios de evaluación, estándares de aprendizaje, criterios de promoción y criterios de calificación.
- Informar sobre la prueba de evaluación individualizada que se realizará en 3º y 6º de E.P.
- Dar objetividad y transparencia a las evaluaciones del alumnado, proporcionando acceso a los documentos oficiales de evaluación que se realicen a sus hijos.
- Hacer público un plazo de reclamaciones a final del curso y de la etapa educativa, de dos días lectivos contados a partir del siguiente a la notificación por escrito de los resultados de la evaluación final.

## COMPROMISOS DE LAS FAMILIAS:

- Garantizar la asistencia de sus hijos al colegio y justificar debidamente las posibles ausencias al tutor/a.
- Adoptar las medidas necesarias, solicitar la ayuda correspondiente y colaborar con el centro para que el proceso educativo se lleve a cabo de forma adecuada, como primeros responsables de la educación.
- Conocer y aceptar el contenido del PEC: Los principios educativos, la organización, actividades complementarias y extraescolares, servicios complementarios,...
- Conocer y aceptar el RRI y el Plan de Convivencia, implicándose en su cumplimiento y en la asunción de las medidas correctoras.
- Conocer los planes y proyectos que se llevan a cabo en el Centro y su funcionamiento.
- Leer con especial atención e interés las circulares y notificaciones que se dan periódicamente desde el centro y hacer partícipe a sus hijos e hijas de las informaciones, así como, la importancia de hacer llegar estas circulares informativas a casa.
- Participar activamente en el seguimiento de la evolución del alumno, acudiendo a las reuniones solicitadas desde el centro y ofreciendo la información que se solicite, entendiendo que es básica para el desarrollo de la función docente y del aprendizaje del alumno.
- Conocer y cumplir con los horarios establecidos de atención a familias, y con el acceso restringido al Centro durante las actividades lectivas, extraescolares y de servicios complementarios.
- Velar por el cumplimiento de las responsabilidades de sus hijos con respecto al Centro Educativo (estudiar y realizar las tareas encomendadas, llevar el material correspondiente, acudir al centro con puntualidad,...)
- Implicarse en la resolución pacífica de los conflictos del centro.
- Colaborar con el profesorado en el cumplimiento del RRI en el Centro Educativo.
- Respetar las convicciones religiosas, morales e ideológicas de todos los integrantes de la Comunidad Educativa, en el marco del Proyecto Educativo del Centro.

## 11. COORDINACIÓN ENTRE ETAPAS EDUCATIVAS

### 11.1 ETAPA INFANTIL - ETAPA PRIMARIA:

Resultará imprescindible una buena coordinación entre los tutores del último curso de la etapa infantil y el del primer curso de la etapa primaria.

Finalizando el curso escolar, si es posible, se programará una reunión y una visita del alumnado con la tutora del grupo al aula en que se ubicarán el curso siguiente, para que se familiaricen con las nuevas estancias que utilizarán.

En el caso de que al finalizar el curso, no se conociera la adscripción de esta tutoría, el equipo directivo, informará sobre todos los aspectos relevantes al tutor adscrito en el mes de septiembre.

En dicha reunión se informará sobre la evolución de cada alumno, sus dificultades, motivaciones, progresos, intereses, vida familiar,... con el fin de favorecer el paso de etapa educativa unificando criterios metodológicos.

La coordinación referida a alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo, incluirá una reunión entre el equipo directivo, la orientadora, las maestras especialistas en Audición y Lenguaje y la maestra tutora de 1º de Primaria, antes del comienzo de las actividades lectivas del curso en el que se produce el cambio de etapa.

## 11.2 ETAPA PRIMARIA - ETAPA SECUNDARIA:

Según las disposiciones transitorias primera del Real Decreto 82/1996 y la segunda del Real Decreto 83/1996 debe existir una buena coordinación entre los centros públicos de Educación Primaria y los centros de Educación Secundaria a los que estén adscritos.

En el primer trimestre, se realizará una reunión entre la jefa de estudios y el tutor del grupo de 6º, con la jefa de estudios y la orientadora del instituto para informar sobre la evolución de cada alumno, sus dificultades, motivaciones, progresos, intereses, vida familiar... con el fin de favorecer el paso de etapa educativa unificando criterios metodológicos.

En el tercer trimestre, se realizará una reunión con los mismos asistentes, en la que se tratarán temas de probables promociones o no promociones en función de la evolución del alumnado y se determinarán las asignaturas optativas que serían más convenientes para cada alumno.

Finalizando el curso escolar, se programará una visita del alumnado, sus madres y padres y la tutora del grupo al instituto adscrito, para que se familiaricen con las dependencias del que será su nuevo centro escolar.

La coordinación referida a alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo incluirá una reunión entre los jefes de departamentos de orientación de ambos centros. Esta reunión se realizará antes del comienzo de las actividades lectivas del curso en el que se produce el cambio de etapa.

## 12. COORDINACIÓN CON OTRAS INSTITUCIONES

- A. **AYUNTAMIENTO**: relaciones fluidas para el mantenimiento de las instalaciones, para la utilización del salón de actos de éste en la función de Navidad, para la solicitud e impartición de los Talleres Provinciales de Teatro y del uso del Polideportivo.
- B. **CENTRO DE SALUD**: coordinación en el Programa de Salud Bucodental, para la revisión anual del alumnado de la etapa primaria.
- C. **AMPAs**: colaboración en actividades complementarias. (Festival de Navidad, Carnaval y Graduación).
- D. **ONGs**: colaboración con Save the Children...

E. **CFIE**: para la formación del profesorado y el asesoramiento en la realización de Seminarios, Grupos de Trabajo, Proyectos de Innovación Educativa, Proyectos de Formación en Centros...

F. **ORGANISMOS PRIVADOS**: (editoriales, bancos, obras sociales, fundaciones...), para la realización de actividades gratuitas encaminadas al complemento de la práctica docente.

### 13. OTROS PLANES

ANEXO A.IX: Plan del Equipo de Orientación Educativa de Educación Primaria.

ANEXO A.X: Plan de Lectura.

ANEXO A.XI: Plan para el refuerzo de la competencia lingüística (oral y escrita).

ANEXO A.XII: Plan para el fomento de la cultura emprendedora.

ANEXO A.XIII: Plan de Inglés en edades tempranas.

ANEXO A.XIV: Plan para el fomento de la promoción del idioma gallego.

ANEXO A.XV: Plan de absentismo escolar.

ANEXO A.XVI: Planes de Refuerzo Educativo.

ANEXO A.XVII: Plan TIC.

ANEXO A.XVIII: Plan de acogida.

### DILIGENCIA

DILIGENCIA por la que se hace constar que el presente PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO fue elaborado por el Equipo Directivo, teniendo en cuenta las medidas e iniciativas propuestas por el Claustro de Profesores y el Consejo Escolar del C.R.A. Puente de Domingo Flórez.

Y para que conste, firma la presente en Puente de Domingo Flórez, a 7 de noviembre de 2025.

El Director

Fdo.: Alejandro Gallego Panero.