

*C.R.A. "Tierras de  
Berlanga" Berlanga de  
Duero (Soria)*

# **Proyecto Educativo de Centro (actualizado 2023-2024)**



*C/.Ramón Cortés s/n.*

*Berlanga de Duero*

*(Soria)*

## ESTRUCTURA DEL DOCUMENTO

## Contenido

1.- INTRODUCCIÓN .....	5
1.1 DELIMITACIÓN CONCEPTUAL .....	5
1.2 1.2 FUNCIONES DEL PEC .....	6
1.3 1.3 SEÑAS DE IDENTIDAD.....	7
1.4 1.4 MARCO LEGISLATIVO .....	9
2. ANÁLISIS DEL CONTEXTO .....	11
2.1 EL ENTORNO; LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA .....	11
2.2 ETIMOLOGÍA E HISTORIA; “TIERRAS DE BERLANGA” .....	12
2.3 ANÁLISIS DEL CONTEXTO SOCIOECONÓMICO .....	13
2.4 ASPECTOS SOCIOCULTURALES.....	14
2.5 CARÍSTICAS DEL CENTRO.....	15
EL EDIFICIO, MOBILIARIO, PATIOS .....	15
2.6 CARACTERÍSTICAS DEL PROFESORADO.....	16
2.7 CARACTERÍSTICAS DEL ALUMNADO.....	17
2.8 SERVICIOS COMPLEMENTARIOS .....	18
PROGRAMAS DE CONCILIACIÓN DE LA VIDA FAMILIAR, ESCOLAR Y LABORAL EN EL ÁMBITO EDUCATIVO: MADRUGADORES Y TARDES EN EL COLE.....	18
TRANSPORTE ESCOLAR .....	20
BIBLIOTECA ESCOLAR.....	22
3. ORGANIZACIÓN GENERAL DEL CENTRO .....	24
3.1 ORGANIGRAMA.....	24
3.2 ESTRUCTURA ORGANIZATIVA .....	25
3.3 MEDIDAS DE COORDINACIÓN.....	26
3.4 ÓRGANOS COLEGIADOS.....	26
CLAUSTRO DE PROFESORES .....	26
CONSEJO ESCOLAR.....	28
COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA.....	31
EQUIPOS DOCENTES DE INTERNIVEL .....	33
ÓRGANOS UNIPERSONALES.....	34
3.5 JORNADA CONTINUA .....	41
3.6 ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS.....	43
3.7 PROYECTO DE SECCIÓN BILINGÜE .....	43
3.8 - EVALUACIONES DE DIAGNÓSTICO E INDIVIDUALIZADAS .....	45
4.- OBJETIVOS Y PRINCIPIOS METODOLÓGICOS.....	46



4.1 OBJETIVOS PEDAGÓGICOS.....	46
4.2 DE ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN .....	48
4.3 METODOLÓGICOS.....	49
4.4 PRINCIPIOS DE IDENTIDAD.....	52
CONFESIONALIDAD .....	53
LENGUA DE APRENDIZAJE.....	53
TRATAMIENTO TRANSVERSAL: EDUCACIÓN EN VALORES.....	53
5. PRINCIPIOS DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA, MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL .....	57
5.1 ORIENTACIÓN Y ATENCIÓN EDUCATIVA.....	57
5.2 PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL.....	58
5.3 PLAN DE ACOGIDA .....	60
6. REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR .....	64
6.1 REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO. (Ver documento) .....	64
7. PLAN DE CONVIVENCIA. (Ver documento) .....	65
7.1 PRINCIPIOS Y FINES DEL PLAN.....	67
8. COLABORACIÓN Y COORDINACIÓN ENTRE LOS DISTINTOS SECTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA. AMPA. ....	68
8.1 FINALIDADES DEL AMPA .....	68
Algunos derechos que, como AMPA deben tener: .....	69
9. RELACIONES CON EL AYUNTAMIENTO Y OTRAS INSTITUCIONES: CEAS. GUARDIA CIVIL, CENTRO DE SALUD. ....	71
CON SERVICIOS SOCIALES .....	71
CON SERVICIOS SANITARIOS.....	72
CON AYUNTAMIENTOS .....	72
10. PLAN DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES .....	72
11. DIRECTRICES GENERALES SOBRE EVALUACIÓN.....	74
11.1 EVALUACIÓN, PROMOCION Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN .....	75
11.2 EL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE: .....	87
11.3 LA REVISIÓN DE LA PRÁCTICA DOCENTE .....	88
11.4 LA MEMORIA FINAL SOBRE LA PROGRAMACIÓN GENERAL DEL CURSO.....	89
12. MEDIDAS ORGANIZATIVAS PARA LOS ALUMNOS CUYOS PADRES O TUTORES NO HAN OPTADO POR LA ENSEÑANZA DE LA RELIGIÓN. ....	90
13. MEDIDAS DE COORDINACIÓN CON OTRAS ETAPAS EDUCATIVAS ANTERIORES Y POSTERIORES.	91
14. COMPROMISO FAMILIAS-CENTRO.....	93
14.1 COMPROMISOS QUE ADQUIERE EL CENTRO.....	94
14.2 COMPROMISOS QUE ADQUIERE LA FAMILIA .....	95
15. PROCEDIMIENTO PARA LA REVISIÓN DEL P.E.C.....	95





*El proyecto educativo recogerá los valores, los objetivos y las prioridades de actuación. Asimismo, incorporará la concreción del currículo establecido en la presente orden que corresponde fijar y aprobar al claustro, oído el consejo escolar del centro.*

*El equipo directivo elaborará el proyecto educativo teniendo en cuenta los objetivos y estrategias de intervención incluidas en el proyecto de dirección, así como el conjunto de medidas y actuaciones que lo desarrollan y evalúan. Asimismo, tomarán en consideración las propuestas realizadas por el claustro de profesores y el consejo escolar. Para el establecimiento de dichas propuestas se tendrán en cuenta, las características del entorno escolar y las necesidades educativas del alumnado.*

*El proyecto educativo se mantendrá actualizado con las modificaciones que en cada curso se introduzcan siguiendo el mismo procedimiento señalado en el apartado anterior. El proyecto educativo del centro será aprobado por el director y evaluado por el consejo escolar. Los centros que impartan enseñanzas correspondientes a más de una etapa educativa elaborarán un único proyecto educativo, con la singularidad específica que para cada etapa corresponda.*

## 1.- INTRODUCCIÓN

### 1.1 DELIMITACIÓN CONCEPTUAL

El Proyecto Educativo de Centro (PEC) es un documento de carácter pedagógico elaborado por la Comunidad Educativa que enumera y define los rasgos de identidad de un centro, formula los objetivos que se han de conseguir y expresa la estructura organizativa y funcional del centro educativo

El Proyecto Educativo del Centro ha de ser un instrumento que favorezca la toma de decisiones colegiadas, la formación y el trabajo en equipo del centro. La función más importante que tiene que cumplir el PEC es la de ser un instrumento procedimental que posibilitará el cambio hacia un modelo educativo más coherente, eficaz y participativo.

.El PEC del CRA “Tierras de Berlanga” como conjunto coherente de declaraciones destinadas a dirigir un proceso de intervención educativa, habrá de combinar los planteamientos generales que orientan la acción, con los planteamientos específicos que facilitan la intervención y su evolución con carácter propio, para conferir una personalidad característica a nuestro centro.

El PEC en nuestra escuela rural agrupada escuela debe, en primer lugar, asumir la diversidad del alumnado al que escolariza y, por consiguiente, facilitar la elaboración de una organización y un proyecto curricular que permitan dar respuesta educativa acertada a los alumnos, por parte del equipo de profesores y profesionales que trabajan en el centro. El PEC ha de ser un marco constitutivo de principios que responda a preguntas como:

- ◆ ¿Quiénes somos? (Principios de identidad),
- ◆ ¿Qué queremos? (Objetivos generales a conseguir),
- ◆ ¿Dónde estamos? (Análisis del contexto),
- ◆ ¿Cómo nos vamos a organizar para conseguirlo?, y
- ◆ ¿Quién lo elabora y lo aprueba?



Por la respuesta a estos interrogantes, el PEC ha de ser un documento en el que se recoja un conjunto coherente de declaraciones sobre los planteamientos educativos de carácter general: los principios de identidad, los objetivos institucionales y el organigrama general.

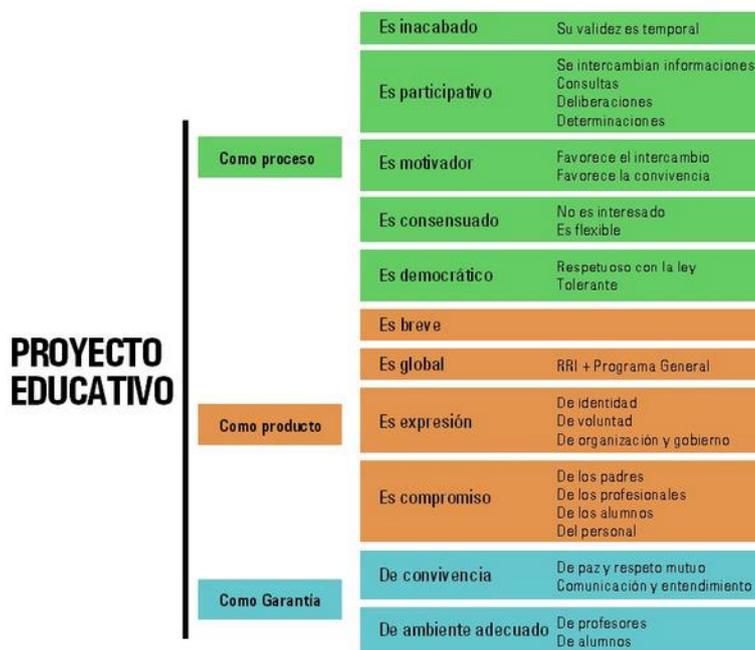
## 1.2 1.2 FUNCIONES DEL PEC

Hay razones de tipo psicopedagógico y organizativo que avalan la función que ha de cumplir el proyecto educativo en nuestro centro, éstas son:

- ✚ Atender a la diversidad, creando estrategias y actuaciones coherentes con el proceso de Enseñanza-Aprendizaje.
- ✚ Constituir como documento de referencia, a partir del cual se concreten y desarrollen todos los demás documentos que en una institución autónoma, sistematizan la vida escolar de nuestro entorno rural
- ✚ Garantizar la participación, ordenada y eficaz de todos y en todos los sectores de la comunidad educativa.
- ✚ Establecer marcos de estabilidad que, que permitan a los alumnos del centro tener continuidad en su proceso educativo
- ✚ Crear ámbitos de negociación desde el PEC, como instrumento de consenso, e integración de las diferentes posturas.
- ✚ Garantizar la participación ordenada y eficaz de todos los sectores de la comunidad educativa a partir de un modelo democrático y de consenso.



- ✚ Propiciar la necesaria evaluación mediante la negociación de indicadores de logro que pudieran servir para la validación de los programas y objetivos internos gestionados a lo largo del curso académico, autorregulando el funcionamiento del centro.



### 1.3 1.3 SEÑAS DE IDENTIDAD

El Centro Rural Agrupado “Tierras de Berlanga”, posee la singularidad propia de una escuela rural, localizada al al sur de la provincia de Soria, a 934 metros sobre el nivel del mar, tiene un clima mediterráneo continental, y debido a su altitud tiene unos inviernos largos con bajas temperaturas. En el municipio se cultiva la vid y productos de huerta. Por su término discurren el río Duero y sus afluentes Escalote y Talegones.

Se trata de un centro bilingüe donde se imparten enseñanzas en las etapas de Educación Infantil, Educación Primaria y 1º y 2º de Educación Secundaria Obligatoria.



Desde el centro desarrollamos varios planes que ofrecen una amplia oferta y tratan de satisfacer las necesidades de nuestros alumnos:

- PLAN DE FOMENTO DE LA LECTURA, PLAN DE CONVIVENCIA, PLAN DE IGUALDAD ENTRE HOMBRES Y MUJERES, PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL, PLAN DE FORMACIÓN DE CENTRO, PLAN DE ACOGIDA, PROYECTO BILINGÜE, PLAN CODICE TIC.

---

*Asumimos el Proyecto Educativo de Centro como una propuesta Global de actuación que, en el impulso de nuestra autonomía, realizamos toda la Comunidad Educativa para dar una respuesta educativa de calidad a todos y cada uno de nuestros alumnos y alumnas en un marco escolar y social inclusivo. Todo ello desde un modelo democrático de centro que promueve la convivencia; abierto y comprometido con su entorno y con su desarrollo profesional para lograr una escuela rural de calidad en el siglo XXI.*

---

Características que definen esta propuesta:

- **Defensor de la Calidad** en la enseñanza en el siglo XXI
- **Prospectivo:** se preocupe del presente con vistas al futuro
- **Impulsor y difusor** de la cultura del entorno en donde se enmarca
- **Unificador** del proceso educativo.
- **Coherente** con el trabajo de todos y cada uno de los miembros de la Comunidad Educativa para garantizar la necesaria coordinación.
- **Integral y vinculante**, por cuanto compromete a todos los miembros de la Comunidad Educativa, ya que está hecho desde la reflexión y el consenso.
- **Comunicador** con todos los sectores de la Comunidad Educativa
- **Innovador** utilizando las Tecnologías de la información y la comunicación para la mejora de la calidad educativa



Nuestro Proyecto Educativo será flexible y abierto, pero a la vez estable, ya que entendemos que debe tener una continuidad y no ser algo que haya que cambiar a menudo, aunque sí debe ser revisado y modificado cuando se requiera.

#### 1.4 MARCO LEGISLATIVO

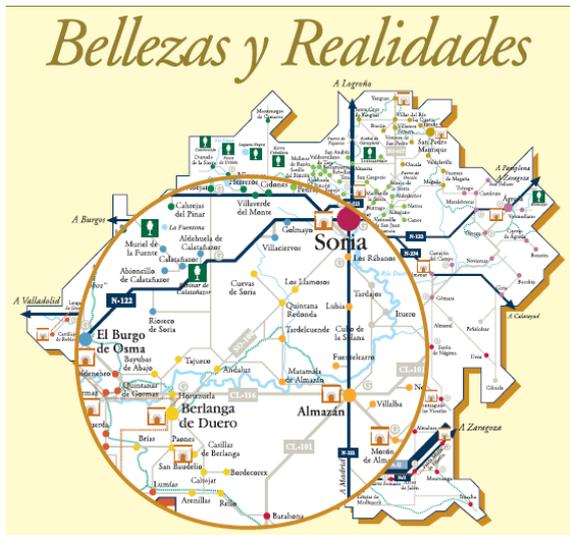
- ▶ Declaración Universal de los Derechos Humanos de 1948.
- ▶ Constitución Española de 1978, Título Primero: Derechos y Deberes Fundamentales.
- ▶ Resolución de 28 de septiembre de 2005 de la Dirección General de Formación Profesional e Innovación Educativa por la que se acuerda la publicación del Plan de Prevención y Control del Absentismo Escolar.
- ▶ Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. (LOMLOE)
- ▶ Real Decreto 95/2022, de 1 de febrero, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Infantil.
- ▶ Real Decreto 157/2022, de 1 de marzo, por el que se establecen la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Primaria
- ▶ Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Secundaria Obligatoria.
- ▶ DECRETO 37/2022, de 29 de septiembre, por el que se establece la ordenación y el currículo de la educación infantil en la Comunidad de Castilla y León.
- ▶ DECRETO 38/2022, de 29 de septiembre, por el que se establece la ordenación y el currículo de la educación primaria en la Comunidad de Castilla y León.
- ▶ DECRETO 39/2022, de 29 de septiembre, por el que se establece la ordenación y el currículo de la educación secundaria obligatoria en la Comunidad de Castilla y León.



- ▶ Real Decreto 51/2007, de 17 de mayo por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León.
- ▶ Real Decreto 984/2021, de 16 de noviembre, por el que se regulan la evaluación y la promoción en la Educación Primaria, así como la evaluación, la promoción y la titulación en la Educación Secundaria obligatoria, el Bachillerato y la Formación profesional.
- ▶ Orden EDU/ 865/2009 de 16 de Abril, Evaluación de alumnos con necesidades Educativas especiales en la Comunidad de Castilla y León.
- ▶ LEY 3/2014, de 16 de abril, de autoridad del profesorado.
- ▶ ORDEN EDU/418/2023, de 22 de marzo, por la que se modifica la Orden EDU/1075/2016, de 19 de diciembre, por la que se regulan los proyectos de autonomía en centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Castilla y León que imparten educación primaria, secundaria obligatoria y bachillerato.

## 2. ANÁLISIS DEL CONTEXTO

### 2.1 EL ENTORNO; LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA



Berlanga de Duero, municipio de España, perteneciente a la Comunidad Autónoma de Castilla y León, provincia de Soria. Está situada a 922 m. de altitud sobre un cortado del río Escalote (afluente del Duero) al suroeste de la capital soriana. Dista de ésta 48 km. Por las carreteras autonómicas 100-101-102-103-104 y a unos 25 Km de El Burgo de Osma por

la C-116 hacia Almazán. 2,4 Km desde la desviación.

El término tiene 238,1 km<sup>2</sup> y se halla recortado por los Altos de Barahona al sur, el portillo de Andalúz a 3 km. y el abrazo del Duero. Al abrigo del relieve calcáreo surgen microclimas como el que se da, en el discurrir del Escalote, en lo que se conoce como "La huerta de Morales". Su altura más significativa, "El Coborrón", protege el cerro sobre el que se asienta el castillo. Esta situación la hace propicia para el desarrollo de una pequeña agricultura de regadío. Pertenece al partido judicial de Almazán.

Cuenta con los siguientes municipios limítrofes:

**NORTE:** Bayubas de Abajo, Tajueco, Valderrodilla y Fuentepinilla.

**SUR:** Bañuelos (Guadalajara), La Riba de Escalote y Rello.

**ESTE:** Centenera de Andalúz, Velamazán y Caltojar.

**OESTE:** Quintanas de Gormaz, Recuerda, Retortillo de Soria y Morales

## 2.2 ETIMOLOGÍA E HISTORIA; "TIERRAS DE BERLANGA"

La antigüedad de Berlanga se remonta a los tiempos romanos. Sin embargo, no se puede señalar con propiedad el comienzo de su historia hasta la época árabe. El único vestigio cierto que se refiere la primitiva Berlanga a tal período, es el de su antiguo nombre. *Augusta Valeránica* llamaron los romanos a la pequeña población, en memoria de Valerio, el emperador que la hizo colonia romana. Este nombre había evolucionado ya en la época en que escribe el arzobispo Jiménez de Rada, quien al referirse a la villa, repite siempre la misma advertencia: "*Valeranicam quae nuc Berlanga dicitur*".



Ya el filólogo Álvaro Galmés de Fuentes puso en duda la etimología romana del nombre de Berlanga, afirmando en su obra "Los topónimos, sus blasones y trofeos (la toponimia mítica)" que: "El nombre de Berlanga de Duero creo que es diáfano. Sin duda es una voz compuesta de ber y langa. El primer elemento sería un derivado de la conocida raíz ibero-vasca *iber* "valle" con pérdida de la *i*- inicial absoluta (recuérdese Ibarca > Barca y los derivados Bárcena, Barcial, Barcina, etc.). El segundo elemento correspondería a la raíz celta *lanka*, *langa* "pliegue de terreno".

Durante el dominio árabe fue plaza importante dentro de la jurisdicción de Medinaceli, y el primer antecedente del castillo actual fue una alcazaba. Después de la Reconquista se le asignó un territorio de Comunidad de villa y tierra (Comunidad de Villa y Tierra de Berlanga), que permaneció casi inalterado (sólo se desgajó Rello) hasta la abolición de los señoríos. Primero fue territorio de realengo pero pronto los reyes se lo entregaron a la familia Tovar, que ostentaba el ducado de Frías al que unieron el título de marqueses de Berlanga.

A la caída del Antiguo Régimen la localidad de constituye en municipio constitucional, conocido entonces como Berlanga y Hortezueta, en la región de Castilla la Vieja<sup>2</sup> que en el censo de 1842 contaba con 426 hogares y 804 vecinos.

### 2.3 ANÁLISIS DEL CONTEXTO SOCIOECONÓMICO

El CRA se sitúa en una comarca de baja densidad de población (983 habitantes o 4,46 hab/km<sup>2</sup>). con una economía rural agrícola – ganadera. La baja natalidad, envejecimiento de la población y escaso desarrollo económico son los factores que determinan esta situación. Todos estos aspectos ayudan a que se produzca un alto nivel de emigración de gente joven hacia los núcleos urbanos. Todos estos factores llevan consigo que el alumnado sea de carácter preferentemente rural, y que los padres dediquen su labor preferentemente al sector primario.



Hay que destacar Berlanga de Duero como cabecera de comarca, ya que en esta localidad se centralizan los servicios así como la enseñanza y cultura con el centro como sede del CRA “

Tierras de Berlanga “, CRIE , Casa de la Cultura , Biblioteca Pública y el CEINCE (centro Internacional de la Cultura Escolar).

El sector turístico está ampliamente desarrollado como consecuencia de la riqueza cultural y paisajística del término, dando un nuevo auge al servicio hotelero y de restaurantes.

Berlanga de Duero celebra sus fiestas patronales en Honor a Nuestra Señora del Mercado a finales de agosto y a la Virgen de las Torres EL 24 de Septiembre, manteniendo sus ritos y tradiciones, participando ampliamente toda la población en sus festejos.

## 2.4 ASPECTOS SOCIOCULTURALES

La Localidad cuenta con vistosas calles portaladas, con edificios de adobe y entramado de madera, sostenidos por recios postes y algunas casas que conservan los blasones, cuenta con importantes elementos patrimoniales.

### ◆ **Colegiata de Santa María del Mercado.**

Fue declarada Bien de Interés Cultural en la categoría de Monumento el 3 de junio de 1931. Fue construida en cuatro años (1526-1530) por el arquitecto Juan de Rasines. Su planta es del tipo llamado de lonja, con tres naves centrales elevadísimas y crucero; fuertes columnas cilíndricas sostienen las bóvedas, de rica tracería. Destacan los retablos y tallas de las capillas de Santa Ana y de los Coria de los siglos XV y XVI respectivamente. El Altar Mayor está presidido por la talla de Nuestra Señora del Mercado, escultura tardo románica del siglo XII.

### ◆ **Castillo.**

Fue construido en el siglo XV, sobre otro anterior, y éste sobre otro musulmán. Está formado por gruesos muros, rodeando una esbelta torre del homenaje. Se conservan restos de dos cercas, la primera rodea la falda del castillo y arropaba la villa vieja. De ésta se ven grandes paños muy bien conservados y la puerta del Mercado, junto al Palacio. La segunda cerca rodeaba la villa nueva y de ésta se conserva un largo tramo del tapial que partía desde la muralla vieja, un fuerte conocido como Las Torrecillas y la Puerta de Aguilera. A principios del siglo XX se demolieron otras dos puertas de esta muralla nueva: la de La Hoz y las Portonas.

### ◆ **Palacio de los Marqueses de Berlanga**

En la falda del Castillo aparece la fachada principal del que fue suntuoso palacio de los Marqueses de Berlanga. Fue declarado Bien de Interés Cultural en la categoría de Monumento el 4 de diciembre de 1980.

Además de estos elementos Berlanga de Duero también cuenta con un elegante rollo gótico o picota; El Convento de Paredes de Albas; o su inconfundible puente medieval.

## 2.5 CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO

El C.R.A. TIERRAS DE BERLANGA es un colegio de titularidad pública, dependiente de la Junta de Castilla y León, que educa a alumnos y alumnas de Educación Infantil y Primaria y Primer ciclo de E.S.O, está distribuido en 3 sedes, más otros 10 pueblos cuyo alumnado se desplaza hasta ellas:

- ▶ Berlanga de Duero (sede cabecera del CRA).
- ▶ Rioseco de Soria. (aula unitaria)
- ▶ Bayubas de Abajo (aula unitaria)

El CRA se compone de 7 unidades, repartidos de la siguiente manera; una unidad en Rioseco de Soria, una unidad en Bayubas de Abajo y 5 unidades en Berlanga de Duero.

### EL EDIFICIO, MOBILIARIO, PATIOS

El C.R.A. dispone de las siguientes instalaciones:

**BERLANGA DE DUERO:** Es un edificio de cuatro plantas, totalmente reformado. Cuenta con 9 aulas ordinarias, además de otras destinadas a laboratorio de idiomas, sala de reuniones, sala de profesores, biblioteca, sala de ordenadores, aula de música, antiguo gimnasio, salón de actos, despacho de dirección, despacho de secretaría, sala de madrugadores, tutoría de Secundaria, tutoría de EOEPS, museo de libros antiguos, taller de Tecnología y laboratorio. Dispone de baños amplios en cada planta y un espacio para el material de limpieza y aseos.

Cuenta con ascensor y dos escaleras, una principal por la que acceden los alumnos; y otra secundaria para emergencias.

El patio rodea todo el edificio, es bastante amplio y está vallado. Tiene una zona asfaltada y una zona de arenero con columpios y zona de

huerto escolar. En el centro del patio hay un espacio con una cubierta recientemente reparada y acondicionada.

Se comparte patio con el CRIE de Berlanga.

También contamos con un pabellón polideportivo nuevo dentro del mismo recinto.

**RIOSECO DE SORIA:** Consta de 2 aulas. No dispone de patio propio, utilizándose el frontón del pueblo. Es un edificio de planta baja.

El mobiliario y material está, en general, en buen estado. Se hizo una reforma de los baños y pintura de las aulas y pasillo en verano del 2022 quedando en muy buenas condiciones

**BAYUBAS DE ABAJO:** Consta de 2 aulas. Dispone de patio propio con campo de fútbol de hierba y columpios. Es un edificio de planta baja. El aula ha abierto de nuevo en el curso 23-24 por lo tanto el mobiliario y material es nuevo.

Se procura distribuir los recursos con los que cuenta el C.R.A. de la manera más racional posible entre las diferentes localidades.

Todas las localidades del C.R.A. cuentan con material informático y acceso a Internet, así como material audiovisual, fotocopiadora y teléfono.

La asistencia sanitaria de la zona depende del Centro de Salud de Berlanga de Duero, excepto Quintanas de Gormaz y Rioseco que pertenecen al del Burgo de Osma.

## 2.6 CARACTERÍSTICAS DEL PROFESORADO

La plantilla del C.R.A. se compone de maestros/as de educación infantil y primaria, así como de las especialidades de Música, E. Física, Inglés, y Pedagogía Terapéutica. El profesorado es en su mayoría interino ,

aun así el equipo directivo da suficiente continuidad y coherencia a la tarea educativa con un nivel de compromiso más acentuado.

El profesorado organiza su trabajo en equipos de internivel educativo integrado por los cursos de 1º a 6º de Primaria, añadiendo los dos primeros cursos de 1º y 2º de ESO; participando en cada nivel los profesores que imparten clases en el mismo. Los profesores comunes a los niveles (E. Física, Música, inglés y Pedagogía Terapéutica) se distribuyen por todos ellos. Este trabajo en facilita una línea metodológica homogénea.

En Rioseco y Bayubas de Abajo se funciona en una unidad, en la que están todos los alumnos de Educación Infantil y Educación Primaria. Se decide en común la elección de libros de texto, unidades didácticas, fichas de trabajo, etc. También las actividades complementarias y extraescolares son programadas, realizadas y evaluadas por los equipos internivel.

Con el fin de darle coherencia y continuidad a la labor educativa, se elaboran materiales comunes, así como los criterios de evaluación, calificación y promoción, las programaciones anuales, la secuenciación de contenidos, estándares de aprendizaje evaluables, etc.

## **2.7 CARACTERÍSTICAS DEL ALUMNADO**

Los niños/as que asisten al centro proceden principalmente de la localidad, aunque tenemos alumnado transportado de otras localidades.

A nivel general, podemos afirmar que, los alumnos no presentan graves problemas de conducta. Los principales problemas conflictivos y de disciplina son de poca importancia, propios de cualquier situación de convivencia en grupo.

A nivel académico y según un estudio realizado de las evaluaciones, se ha constatado la existencia de alumnos con un nivel académico medio.

El porcentaje de alumnado extranjero cada vez es más elevado, puesto que el alumnado de nueva matriculación suele ser de otras nacionalidades. Se ha pasado de un 18 % de alumnado extranjero en el año 2020 a un 31,5 % actual.

## 2.8 SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

### PROGRAMAS DE CONCILIACIÓN DE LA VIDA FAMILIAR, ESCOLAR Y LABORAL EN EL ÁMBITO EDUCATIVO: MADRUGADORES Y TARDES EN EL COLE.

□□ *LEY 1/2007, de 7 de marzo, de Medidas de Apoyo a las Familias de la Comunidad de Castilla y León.*

□□ *DECRETO 29/2009, de 8 de abril, por el que se regulan los programas de conciliación de la vida familiar, escolar y laboral en el ámbito educativo.*

□□ *ORDEN EDU 736/2014, de 21 de agosto, por la que se desarrollan los programas de conciliación de la vida familiar, escolar y laboral en el ámbito educativo “Madrugadores” y “Tardes en el Cole”*



Es un programa de la Junta de Castilla y León para la conciliación de la vida familiar y laboral consensuado con los agentes sociales y económicos, en el marco del Acuerdo para el Impulso del Dialogo Social, consistente en la ampliación del horario de apertura y cierre de los colegios de

Educación Infantil (3-6 años) y/o Primaria de Castilla y León.

Nuestro centro cuenta con una demanda suficiente, por lo que cada curso escolar se solicita el programa para la ampliación de horario de apertura de centro. El horario del Programa Madrugadores en nuestro centro es de 7,45h hasta el inicio de las actividades lectivas. El Programa se desarrolla durante los días lectivos fijados en el calendario escolar.

El Programa está abierto a todo el alumnado del centro que requiera medidas de conciliación de la vida familiar y laboral de los progenitores. Los usuarios de estos programas podrán serlo de forma habitual abonando un precio mensual, o bien de manera esporádica abonando un precio por día de participación.

Las familias interesadas en el Programa Madrugadores en el cole pueden solicitar información en el centro. La solicitud de estos servicios se realiza en secretaría, con el modelo aprobado por la Consejería de Educación.

Los espacios utilizados los establece el centro, en la medida de sus posibilidades y recursos.

### **RESPONSABLE DE LA COORDINACIÓN DEL PROGRAMA MADRUGADORES**

Funciones:

- Verificación de las actividades que se realizan.
- Supervisión del personal que presta el servicio y de la asistencia diaria del alumnado.
- Elevar al director del centro un informe mensual sobre el grado de cumplimiento del Proyecto.
- Información a las familias sobre el desarrollo del Programa.

## PERSONAL QUE PRESTA EL SERVICIO

Funciones:

- Cuidado y vigilancia de los alumnos.
- Desarrollo de las actividades.
- Elaboración de un informe, al menos semanal, que incluirá el control de asistencia diaria y será entregado al profesor/a responsable de la coordinación del Programa.
- Comunicación al responsable de la coordinación del programa de cualquier circunstancia que afecte al normal desarrollo del servicio.

## TRANSPORTE ESCOLAR

*ORDEN EDU/926/2004, de 9 de junio, por la que se regula el servicio de transporte escolar en los centros docentes públicos dependientes de la Consejería de Educación.*

## BENEFICIARIOS DEL SERVICIO DE TRANSPORTE

Según el Artículo 2 de la Orden EDU/926/2004 tendrán derecho al servicio de transporte escolar en cualquiera de sus modalidades los alumnos de Educación Infantil, Primaria, Secundaria Obligatoria y Educación Especial, escolarizados en un centro público de titularidad de la Comunidad Autónoma, cuyo domicilio se encuentre en un municipio diferente del centro de escolarización que le corresponda.

## PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Lo realizarán las empresas que son contratadas desde la Dirección Provincial, que optan al concurso de las diferentes rutas y se adaptan al

itinerario diseñado en el contrato, horarios, rutas... y toda la normativa reguladora de este servicio.

Nuestro centro tiene **cuatro rutas de transporte**, creadas y la organización del mismo es la siguiente:

Los criterios de llegada al colegio y el regreso a casa están regulados en el RRI y se organiza en base a la normativa vigente y a las posibilidades de las rutas establecidas atendiendo a los horarios del centro y al comedor escolar .



<b>RUTA N° 4200087</b>	<b>Valdealvillo-Rioseco</b>
<b>RUTA N° 4200020</b>	<b>Retortillo-Arenillas-Caltojar-Casillas-Ciruela-Berlanga</b>
<b>RUTA N° 4200021</b>	<b>Fuentepinilla-Hortezuela-Berlanga</b>
<b>RUTA N° 4200102</b>	<b>Morales- Berlanga</b>

En las dos líneas de transporte el cuidado de los alumnos desde que suben en el transporte hasta que llegan a las instalaciones del centro y el acompañamiento del alumnado de infantil hasta la puerta de entrada de su edificio, corresponde a las cuidadores/as contratadas por la empresa. Una vez que el transporte deja a los alumnos en las dependencias del centro, corresponde a los profesores el control y la supervisión de estos alumnos/ as de infantil hasta el toque de entrada.

El horario de recogida del alumnado se establece a principios de cada curso, calculándose para que todos los alumnos/as transportados estén en el Centro a la hora de comienzo de la jornada escolar. El horario de regreso a las respectivas localidades es a las 14:30h, excepto en junio que será a las 13:30h.

#### BIBLIOTECA ESCOLAR

*La LOE, en su artículo 113, dice que los centros de enseñanza dispondrán de bibliotecas escolares, que las administraciones educativas dotarán a los centros progresivamente con recursos, que contribuirán a fomentar la lectura y a que el alumno acceda a la información y otros recursos para el aprendizaje de las demás áreas y materias y pueda formarse en el uso crítico de los mismos. En cuanto a la organización, ésta*

deberá permitir que funcionen como un espacio abierto a la comunidad educativa de los centros respectivos.

La Orden EDU/ 747/2014, de 22 de agosto, por la que se regula la elaboración y ejecución de los planes de lectura de los centros docentes de la Comunidad de Castilla y León, en su artículo 3º dedicado a los objetivos del Plan de Lectura de Centro, establece como uno de ellos la necesidad de transformar la biblioteca escolar en un verdadero centro de recursos en diferentes soportes, para la enseñanza, el aprendizaje y el disfrute de la lectura.

En este sentido, en nuestro centro consideramos que la Biblioteca debe convertirse en ese centro de recursos para alumnos y profesores, al servicio de la labor docente y del aprendizaje del alumno.



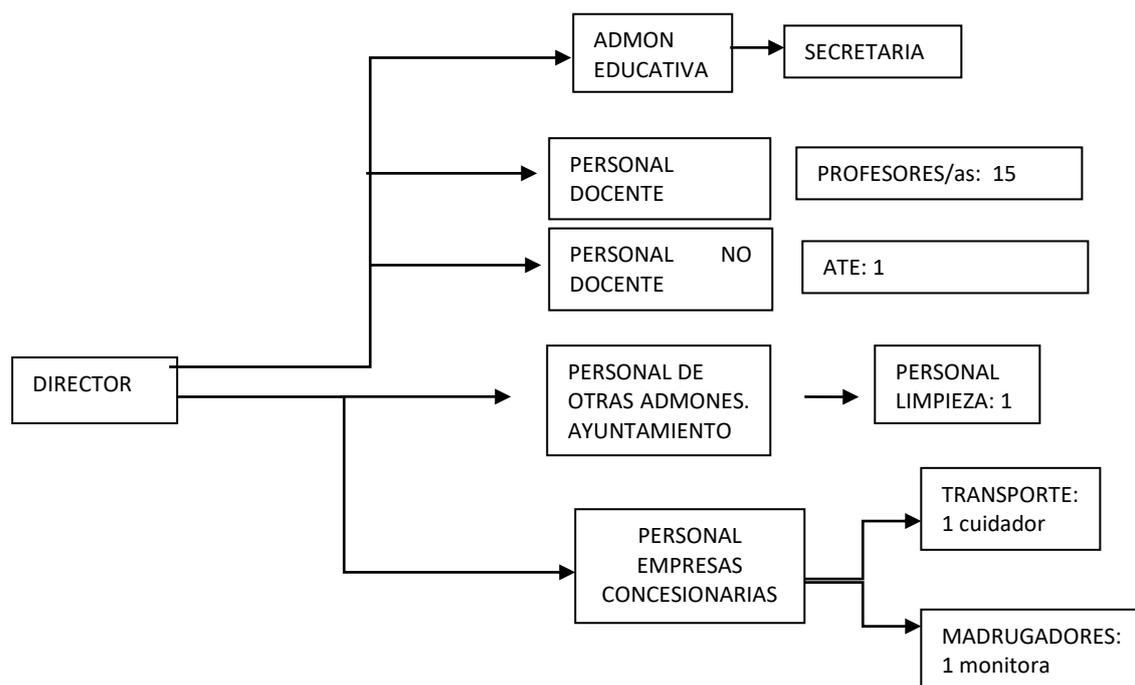
La biblioteca escolar está disponible **en horario de mañana y algunas tardes como espacio de lectura y estudio** para los diferentes grupos de alumnos/as (infantil y primaria), que podrán acudir acompañados de sus tutores siguiendo el horario establecido a principio de curso para cada uno de ellos. Se dispone además, de **horario para préstamos** en periodo lectivo, y por la tarde se ofrece a todo el alumnado para préstamos, lectura y consulta, atendiendo a las normas establecidas por los responsables de biblioteca.

Cada curso escolar se prepara el **Plan de Animación a la Lectura e impulso de la Biblioteca escolar** y se nombran los responsables de biblioteca con sus horas de dedicación correspondientes según normativa y

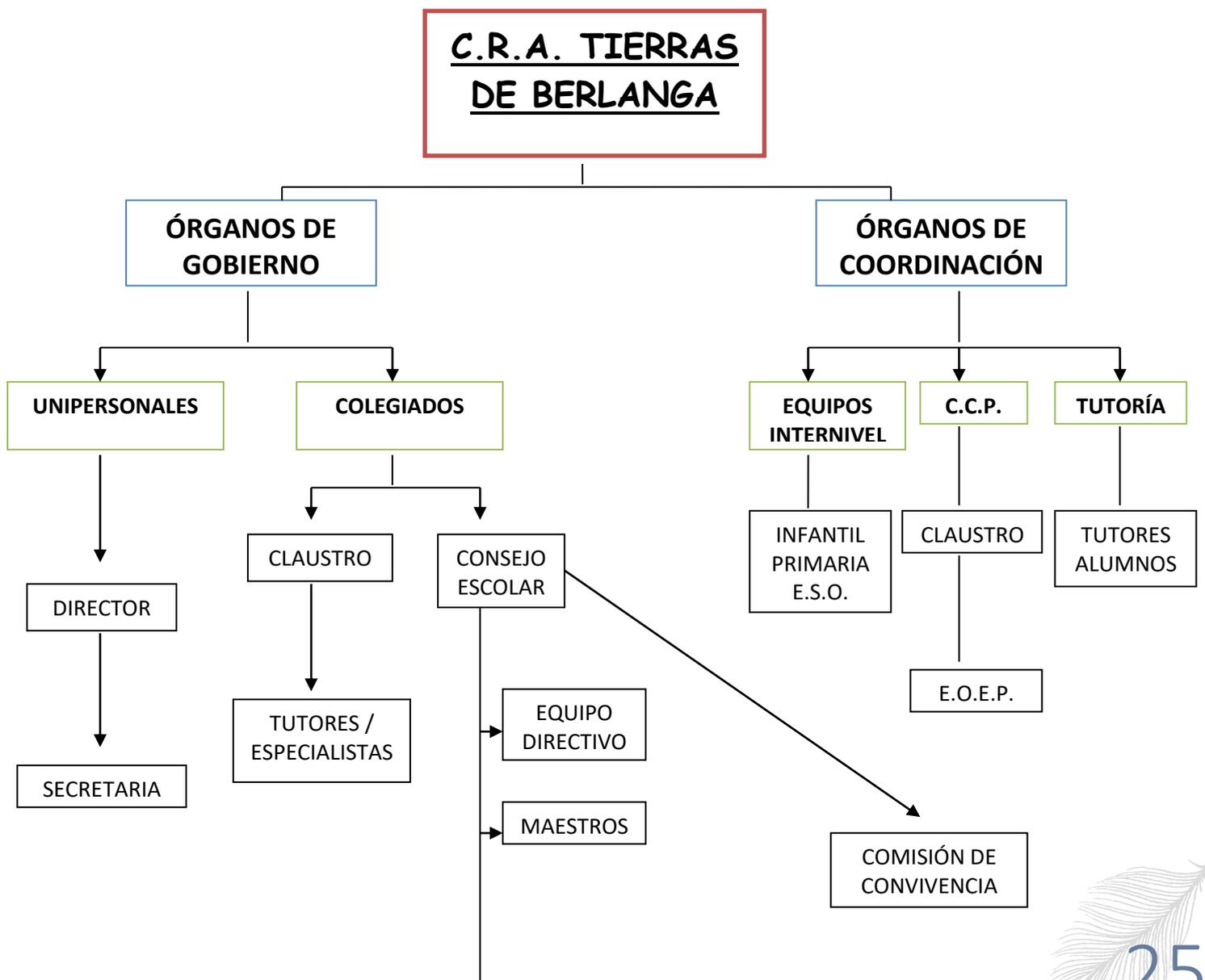
recursos del Centro, que quedarán reflejadas en el DOC. Los/as responsables se encargan de los fondos de biblioteca, su utilización y de revisar las normas de utilización de la Biblioteca, diseñar actividades de animación a la lectura y de la elaboración de la memoria final.

### 3. ORGANIZACIÓN GENERAL DEL CENTRO

#### 3.1 ORGANIGRAMA



3.2 ESTRUCTURA ORGANIZATIVA





### 3.3 MEDIDAS DE COORDINACIÓN

La coordinación es un elemento esencial a la hora de garantizar la compensación de las desigualdades y la atención a la diversidad de las necesidades educativas del alumnado tanto en Infantil, como en Primaria y Secundaria.

Coordinación de maestros: Claustro, C.C.P., Ciclos. Reuniones de coordinación entre los especialistas de idiomas.

### 3.4 ÓRGANOS COLEGIADOS

#### CLAUSTRO DE PROFESORES

Tal y como establece el Decreto 23/2014, de 12 de junio, el Claustro de Profesores es el órgano propio de participación del profesorado en el gobierno del centro. Su responsabilidad es planificar, coordinar, informar, y en su caso decidir sobre todos los aspectos educativos del centro, prestando apoyo al equipo directivo en el cumplimiento de la programación general anual del centro y el desarrollo del proyecto de dirección.

Su funcionamiento, composición y funciones están reguladas por el artículo 129 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

El Claustro de profesores tendrá las siguientes competencias:

- Formular al equipo directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración de los proyectos del centro y de la programación general anual.
- Aprobar y evaluar la concreción del currículo y todos los aspectos educativos de los proyectos y de la programación general anual.
- Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.
- Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.
- Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del centro y participar en la selección del director en los términos que establezca la normativa; conociendo las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- Informar las normas de organización y funcionamiento del centro.
- Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que éstas se atengan a la normativa vigente.
- Proponer medidas que favorezcan la convivencia en el centro.

- Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa o por las respectivas normas de organización y funcionamiento.

Además de las reuniones ordinarias y extraordinarias del Claustro, semanalmente el Equipo Directivo informará al conjunto del profesorado de cuantos asuntos puedan resultar de interés para el desempeño de su labor docente.

## CONSEJO ESCOLAR

El Consejo Escolar es un órgano de gobierno del centro. Está compuesto por todos los sectores de la comunidad educativa y su constitución es obligatoria en todos los centros gestionados con fondos públicos.

Cada dos años se renuevan la mitad de los representantes de cada sector a excepción de los representantes del Equipo Directivo que, como mínimo, estarán cuatro años. El director del centro será el Presidente del Consejo Escolar y el secretario tendrá voz pero no voto.

Las decisiones tomadas en el Consejo Escolar tienen que ser por mayoría simple y en caso de empate el voto de calidad es el del Presidente. En ocasiones habrá decisiones que se deberán tomar por mayoría absoluta o por una mayoría de dos tercios de los integrantes del consejo, estas serán determinadas por las administraciones públicas.

## Composición del Consejo Escolar

1. Siguiendo la ley, el Consejo Escolar de los centros públicos estará compuesto por los siguientes miembros:

- El director del centro, que será su Presidente.
- El jefe de estudios, en caso de haberlo.

- Un concejal o representante del Ayuntamiento en cuyo término municipal se encuentre radicado el centro.
- Un número de profesores y profesoras que no podrá ser inferior a un tercio del total de los componentes del Consejo, elegidos por el Claustro y en representación del mismo.
- Un número de padres y de alumnos, elegidos respectivamente por y entre ellos, que no podrá ser inferior a un tercio del total de los componentes del Consejo.
- Un representante del personal de administración y servicios del centro.
- El secretario del centro, que actuará como secretario del Consejo, con voz y sin voto.

2. Una vez constituido el Consejo Escolar del centro, éste designará una persona que impulse medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres.

3. Uno de los representantes de los padres en el Consejo Escolar será designado por la asociación de padres más representativa del centro, de acuerdo con el procedimiento que establezcan las Administraciones educativas.

4. Los alumnos podrán ser elegidos miembros del Consejo Escolar a partir del primer curso de la educación secundaria obligatoria. No obstante, los alumnos de los dos primeros cursos de la educación secundaria obligatoria no podrán participar en la selección o el cese del director. Los alumnos de educación primaria podrán participar en el Consejo Escolar del centro en los términos que establezcan las Administraciones educativas.

5. Corresponde a las Administraciones educativas determinar el número total de miembros del Consejo Escolar y regular el proceso de elección.

## **Competencias del Consejo Escolar**

- Evaluar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado, en relación con la planificación y organización docente.
- Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- Participar en la selección del director del centro, en los términos que establezca la normativa correspondiente.
- Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo.
- Informar sobre la admisión de alumnos y alumnas, con sujeción a lo establecido en la ley.
- Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar por que se atengan a la normativa vigente. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el director correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres, madres o tutores legales, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
- Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres, la igualdad de trato y la no discriminación, la resolución pacífica de conflictos, y la prevención de la violencia de género.
- Promover la conservación y renovación de las instalaciones y del equipo escolar e informar la obtención de recursos complementarios.
- Informar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
- Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa.



### COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA

Tal y como establece el artículo 46 de la Orden EDU/2014 de 17 de junio, en los centros con menos de nueve unidades, las funciones de la comisión de coordinación pedagógica serán asumidas por el claustro de profesores. Así pues todos los miembros del claustro, además de la orientadora del centro formarán parte de este órgano de coordinación.

Las funciones de la comisión de coordinación pedagógica son las siguientes:

- Establecer las directrices generales para la elaboración, revisión y evaluación de la propuesta curricular y de las programaciones didácticas.
- Supervisar la elaboración y revisión, así como coordinar y responsabilizarse de la redacción de la propuesta curricular de etapa y su posible modificación, y asegurar su coherencia con el proyecto educativo.

- Elaborar la propuesta de organización de la orientación educativa y del plan de acción tutorial.
- Velar por la coherencia y continuidad de las acciones educativas.
  
- Establecer los criterios pedagógicos para determinar los materiales y recursos de desarrollo curricular.
- Proponer al claustro la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación.
- Proponer al claustro de profesores el plan para evaluar la propuesta curricular de la etapa, los aspectos docentes del proyecto educativo y la programación general anual, la evolución del aprendizaje y el proceso de enseñanza
- Fomentar la evaluación de todas las actividades y proyectos del centro, colaborar con las evaluaciones que se lleven a cabo a iniciativa de los órganos de gobierno del centro docente o de la Administración Educativa e impulsar planes de mejora en caso de que se estime necesario, como resultado de dichas evaluaciones.
- Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las adaptaciones curriculares adecuadas a los alumnos con necesidades educativas
- especiales.
- Hacer propuestas de planes de formación en el centro.

La comisión de coordinación pedagógica se reunirá, al menos, una vez al mes y celebrará una sesión extraordinaria al comienzo del curso, otra al finalizar éste y cuantas otras se consideren necesarias. Actuará como secretario la persona de menor edad. Las decisiones se tomarán por mayoría simple o por unanimidad si asisten la mitad más uno de los miembros.

**EQUIPOS DOCENTES ley lomloe**

- *ORDEN EDU/519/2014, de 17 de junio, por la que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo de la educación primaria en la Comunidad de Castilla y León reconoce las 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) y los equipos docentes internivel, que integran los coordinadores de nivel y tienen la finalidad de coordinar la práctica docente entre los niveles o cursos de su ámbito. En base a ello, la Comisión de coordinación pedagógica pasa a estar formada por el director, jefe de estudios, orientador del centro y los coordinadores de los equipos docentes internivel, además del de educación infantil.*
- *ORDEN EDU/362/2015, de 4 de mayo, por la que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo de la educación secundaria obligatoria en la Comunidad de Castilla y León*

Durante el curso 15/16 y partiendo de los criterios pedagógicos de agrupación de los niveles 1º y 2º; 3º y 4º; 5º y 6º de Educación Primaria, estableceremos y funcionaremos en el CRA, a partir de la figura los equipos docentes de nivel, formados por todos los tutores/as y los maestros de las diferentes especialidades que imparten clase en el mismo curso. Los tutores de las escuelas unitarias pertenecerán también al equipo docente.

La periodicidad de las reuniones será quincenal, debiendo quedar recogidas todas ellas en el cuaderno de actas. Las decisiones se tomarán por mayoría simple o por unanimidad si asisten la mitad más uno de los miembros.

Objetivos:

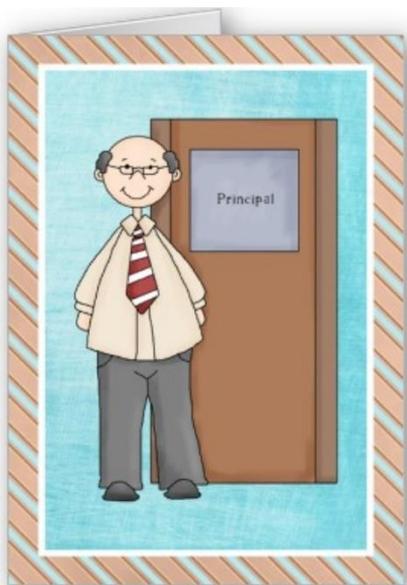
- Planificar y diseñar actividades conjuntas.
- Revisar el R.R.I.
- Elaborar y coordinar las Programaciones Didácticas.

- Proponer medidas de atención a la diversidad.
- Elaborar los criterios de evaluación de las áreas.
- Elaborar los criterios de calificación de ciclo y áreas.
- Adoptar acuerdos metodológicos de ciclo.
- Evaluar y revisar la práctica docente.
- Plantear propuestas para alumnos con dificultades.
- Revisar y actualizar los documentos del Centro, especialmente la concreción de actividades del Plan de Acción Tutorial.
- Incidir en actividades que favorezcan la convivencia y el proceso lecto-escritor y su evaluación.
- Realizar propuestas para la PGA y para la Memoria.
- Coordinar actividades de tutoría.

## ÓRGANOS UNIPERSONALES

El Equipo Directivo tendrá como objetivo fundamental el impulso y coordinación de las actividades del Colegio, concebido como una unidad educativa, fomentando el trabajo en equipo y facilitando la participación activa de todos los sectores implicados en la actividad escolar.

La compleja organización del C.R.A. requiere que, con el conocimiento y aprobación del equipo directivo, los maestros/as destinados en cada localidad puedan asumir tareas que faciliten el funcionamiento ordinario de las escuelas. Con el fin de conocer mejor la situación de las diferentes localidades, algún miembro del equipo directivo realizará al menos una visita anual a cada una de ellas.

**EL DIRECTOR**

**La Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa en su artículo 135 establece el procedimiento de selección y valoración de Directores en los Centros Públicos:**

1. La selección será realizada por una comisión constituida, por un lado, por representantes de las Administraciones educativas, y por otro, en una proporción mayor del treinta y menor del cincuenta por ciento, por representantes del centro correspondiente. De estos últimos, al menos el cincuenta por ciento lo serán del Claustro del profesorado de dicho centro. Las Administraciones educativas determinarán el número total de vocales de las comisiones y la proporción entre los representantes de la Administración y de los centros. En cualquier caso, deberán dar participación en las comisiones a los Consejos Escolares de los centros.

La comisión actuará de acuerdo con lo indicado en los artículos 22 a 27 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

**La Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa en su artículo 135 establece el procedimiento de selección y valoración de Directores en los Centros Públicos:**

2. La selección será realizada por una comisión constituida, por un lado, por representantes de las Administraciones educativas, y por otro, en una proporción mayor del treinta y menor del cincuenta por ciento, por representantes del centro correspondiente. De estos últimos, al menos el cincuenta por ciento lo serán del Claustro del profesorado de dicho centro. Las Administraciones educativas determinarán el número total de vocales de las comisiones y la proporción entre los representantes de la Administración y de los centros. En cualquier caso, deberán dar participación en las comisiones a los Consejos Escolares de los centros.

La comisión actuará de acuerdo con lo indicado en los artículos 22 a 27 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Además, el artículo 77.1.amplía las facultades del director del centro, quien «para la realización de las acciones de calidad», «dispondrá de autonomía para adaptar, durante el período de realización de estas acciones, los recursos humanos a las necesidades derivadas de los mismos». Así «el director dispondrá de las siguientes facultades»:

- a) Establecer requisitos y méritos específicos para los puestos ofertados de personal funcionario docente, así como para la ocupación de puestos en interinidad.
- b) Rechazar, mediante decisión motivada, la incorporación a puestos en interinidad de personal docente procedente de las listas centralizadas. Esta decisión deberá ser refrendada por la Administración educativa correspondiente.

*c) Cuando el puesto se encuentre vacante, sin estar cubierto de manera definitiva por funcionario de carrera docente, y exista financiación adecuada y suficiente, proponer, de forma motivada, la prórroga en la comisión de servicios del funcionario de carrera docente que hubiera venido ocupando el puesto de forma provisional o, en su caso, el nombramiento de nuevo en el mismo puesto del funcionario interino docente que lo venía desempeñando, cuando, en ambos supuestos, habiendo trabajado en los proyectos de calidad, sean necesarios para la continuidad de los mismos. En todo caso, en la propuesta deberá quedar debidamente justificada la evaluación positiva del funcionario en el desarrollo de su actividad dentro del correspondiente proyecto de calidad, así como la procedencia e importancia de su continuidad en el puesto que venía desarrollando dentro del proyecto para asegurar la calidad y la consecución de objetivos.*

Como es sabido, emprender la tarea de gestionar una escuela pública con la suficiente calidad humana y espíritu de superación no es tarea fácil hoy en día; sin embargo optar por el compromiso por conseguir y superar este reto debería ser una necesidad inherente a todo docente que pretende aplicar un enfoque científico a la educación.

La labor del director del CRA “Tierras de Berlanga” **sobrepasa el rol de una sola persona**. Es decir, **el liderazgo busca ser colaborativo**. El director debe trabajar en conjunto con los profesores, y formar un verdadero equipo tal y como propone la LOMCE. Esto no significa que todos serán líderes, pero sí que **debería haber más personas capaces de ejercer un liderazgo**. **En este sentido, la colaboración es muy importante** para generar un equipo de alto rendimiento.

La educación del siglo XXI necesita un cambio desde el liderazgo vertical tradicional hacia **un liderazgo basado en la creación de capacidades laterales**, que se distribuya entre los miembros de la organización, máxime cuando hablamos de un centro en el que el director asume la labor conjunta de Jefe de estudios.

**El Director del CRA “Tierras de Berlanga” como director y jefe de estudios se convierte en** el eje central sobre el que se ha de pivotar la organización, la estructura y el funcionamiento del Centro Escolar, para lograr el objetivo principal del sistema educativo **“La Mejora de la calidad en la Enseñanza depende de todo el equipo de claustro.**

### Competencias del director

Son competencias del director:

a) Ostentar la representación del centro, representar a la Administración educativa en el mismo y hacerle llegar a ésta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.

b) Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar.

c) Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los objetivos del proyecto educativo del centro.

d) Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.

e) Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.

f) Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que correspondan a los alumnos y alumnas, en cumplimiento de la

normativa vigente, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar.

g) Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno, y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores de los alumnos y alumnas.

h) Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.

i) Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del Consejo Escolar y del Claustro del profesorado del centro y ejecutar los acuerdos adoptados, en el ámbito de sus competencias.

j) Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro, ordenar los pagos y visar las certificaciones y documentos oficiales del centro, todo ello de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones educativas.

k) Proponer a la Administración educativa el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa información al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar del centro.

l) Aprobar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado, en relación con la planificación y organización docente.

m) Decidir sobre la admisión de alumnos y alumnas, con sujeción a lo establecido en la Ley.

n) Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.

ñ) Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Administración

### **Cese del director**

El director cesará por cuatro causas:

- ▶ Al término de su mandato.
- ▶ Renuncia motivada y aceptada por el delegado provincial y oído del consejo escolar.
- ▶ Destitución o revocación acordada por el delegado provincial y oído del consejo escolar.
- ▶ Cuando deje de prestar servicio en el centro.

## LA SECRETARIA



Requisitos de designación:

Propuesta por el director previa comunicación del consejo escolar y nombrada por el delegado provincial.

La duración de su mandato será la que corresponda al director.

## Competencias de la secretaria.

1. - Actuar como secretaria de órganos colegiados, levantando actas de las sesiones y dando fe de los acuerdos con el visto bueno del director.
2. - Custodiar los libros oficiales y archivos del centro.
3. - Ejercer por delegación del director la jefatura del personal de administración y servicio adscritos al centro y controlar las asistencias al trabajo del mismo.
4. - Adquirir el material y coordinar la utilización del mismo.

5. - Ordenar el régimen administrativo y económico del centro, de conformidad con el director, rindiendo cuentas ante las autoridades correspondientes.
6. - Elaborar las certificaciones que soliciten de conformidad con el director.
- 7.- Realizar el inventario del centro y mantenerlo actualizado.
- 8.- Elaborar el ante proyecto de presupuesto de ingresos y gastos del centro.

### **Cese de la secretaria.**

Podrá cesar por cuatro causas:

- Al término de su mandato.
- Renuncia motivada y aceptada por el delegado provincial previo informe razonado del director y oído el consejo escolar.
- A propuesta del director mediante escrito razonado, previa audiencia al interesado y comunicación al consejo escolar.
- Cuando deje de prestar servicios en el centro.

### **3.5 JORNADA CONTINUA**

Legislación en la que nos basamos:

- ❖ *ORDEN de 7 de febrero de 2001, por la que se regula el procedimiento de autorización de modificación de la jornada escolar en los centros sostenidos con fondos públicos de Educación Infantil y/o Primaria de la Comunidad de Castilla y León. (BOCyL, 09/02/01).*
- ❖ *ORDEN EDU/1766/2003, de 26 de diciembre . (BOCyL , 05/01/04).*
- ❖ *INSTRUCCIÓN de 25 de octubre de 2004 por la que se desarrolla la Orden de 7 de febrero de 2001, de la Consejería de Educación y Cultura, relativa al procedimiento de autorización de modificación de la jornada escolar en los centros sostenidos con*

*fondos públicos de Educación Infantil y/o Primaria de la Comunidad de Castilla y León.*

El C.R.A. “Tierras de Berlanga” cuenta con jornada continua desde el curso 2008/2009.

El Director del centro, contando con la mayoría absoluta del total de los miembros del Consejo Escolar, ha solicitado al Director Provincial de Educación, a partir del segundo curso escolar autorizado, y durante el mes de febrero, sucesivas prórrogas de autorización del modelo de jornada por un curso escolar.

Horario de Jornada Continuada:

- 07,45h – 09,00h: Programa Madrugadores
- 09,00h – 14,00h: Actividades Lectivas
- 16,00h – 18,00h: Actividades Extraescolares

El Consejo Escolar del centro, por lo tanto, ha de realizar una evaluación interna de la jornada escolar autorizada antes de la solicitud de prórroga de autorización que se realiza cada curso escolar.

Aspectos, entre otros, a valorar:

- Rendimiento académico.
- Atención y fatiga del alumnado y del profesorado.
- Participación en las actividades complementarias y extraescolares.
- Aceptación de la jornada escolar en alumnos, profesores y familias.
- Incidencia en la matrícula del centro.
- Aprovechamiento de espacios e instalaciones.

Corresponde a la Inspección de Educación velar por el correcto desarrollo de la jornada escolar, realizando el seguimiento y evaluación de las actividades lectivas y extraescolares. La Inspección de Educación emite

un Informe de seguimiento y evaluación durante el primer trimestre en los cursos sucesivos si existiese prórroga.

### **3.6 ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS**

Desde el centro se proponen las actividades complementarias y extraescolares, plasmadas en nuestra PGA y teniendo en cuenta no sólo las propuestas de aula y ciclos, si no coordinando actividades tanto con AMPA, AYTO, Diputación y otras instituciones y asociaciones, teniendo en cuenta tanto su carácter educativo como no ser discriminativas para ningún miembro de la Comunidad Educativa.

Se potencia desde el Centro la mayor participación posible de los alumnos/as en todas las actividades complementarias propuestas, siendo la propia familia quien decida su participación o No (CRIE, excursiones ...).

### **3.7 PROYECTO DE SECCIÓN BILINGÜE**

El Proyecto que se presenta se ha elaborado sobre la base del convencimiento profundo de que, en el momento actual, el desarrollo de la competencia plurilingüe de los ciudadanos es uno de los instrumentos más enriquecedores, que abre horizontes para integrarse, comunicarse y relacionarse con el resto de ciudadanos del mundo y, de forma especial, con la comunidad del marco europeo.

De otra parte la política lingüística de El Consejo de Europa en las últimas décadas ha intensificado sus esfuerzos para propiciar, favorecer y desarrollar el aprendizaje de las lenguas como un instrumento básico que “posibilita una mayor movilidad y comunicación internacional, un mayor respeto por la identidad y diversidad cultural, una interacción personal más

intensa, una mejora de las relaciones de trabajo y un entendimiento mutuo más profundo”.

La enseñanza bilingüe tiene un doble objetivo, el de adquirir conocimientos de las áreas impartidas en lengua extranjera y el de mejorar la competencia comunicativa en inglés.

Implantada en el curso 2007/08, cada curso escolar se proponen los objetivos en la PGA, horas, desdobles atendiendo a los recursos del centro... las áreas establecidas son conocimiento del Medio/ Ciencias Naturales y Artística. El alumnado que **no cursará bilingüe** será por alguno de los siguientes criterios:

- Los alumnos que lleven dos años consecutivos suspendiendo el área.
- Los alumnos que suspendan simultáneamente inglés y Science.
- Los alumnos ACNEAE, se estudiará el caso individualmente.

La **metodología** será comunicativa e interactiva, partiendo siempre de las capacidades e intereses de los alumnos/as. En el primer nivel las destrezas orales (comprensión y expresión) serán prioritarias. En el segundo nivel la lectura y la expresión escrita también adquieren importancia.

El papel del profesor/a es fundamental ya que es el modelo a seguir. Utilizará la lengua extranjera en todo momento: exposiciones, instrucciones, propuesta de actividades de RFT, manejo de sus libros, organización de actividades en grupos, comentarios, etc.

La metodología se basará en el principio de la globalización, conectando siempre intereses, capacidades y currículo para conseguir un aprendizaje motivador y significativo y una mayor interrelación con su entorno socio-cultural.

Metodología inductiva que ofrezca información de cuanto tiene a su alrededor, lo observe, lo manipule y lo ordene...

La utilización de las TICs como fuente de información y posibilidad de establecer contactos con alumnos de otros países utilizando el inglés como medio de comunicación.

El diseño de actividades con distintos grados de dificultad teniendo en cuenta las características individuales de los alumnos/as.

Contamos para ello con un **laboratorio de idiomas y pizarras digitales en todas las aulas**, diseñados al efecto, que son un gran apoyo para que el Programa funcione correctamente.

### 3.8 - EVALUACIONES DE DIAGNÓSTICO E INDIVIDUALIZADAS

**La evaluación de diagnóstico** es una evaluación puntual: permite conocer las circunstancias en el momento de la evaluación.

Sobre competencias básicas del currículo: informan sobre el grado en que el alumnado adquiere las competencias básicas del currículo.

De carácter interno y censal: implica activamente a los centros educativos y está dirigida a todo el alumnado de 4º de Educación Primaria y 2º de E.S.O. de los centros sostenidos con fondos públicos de Castilla y León.

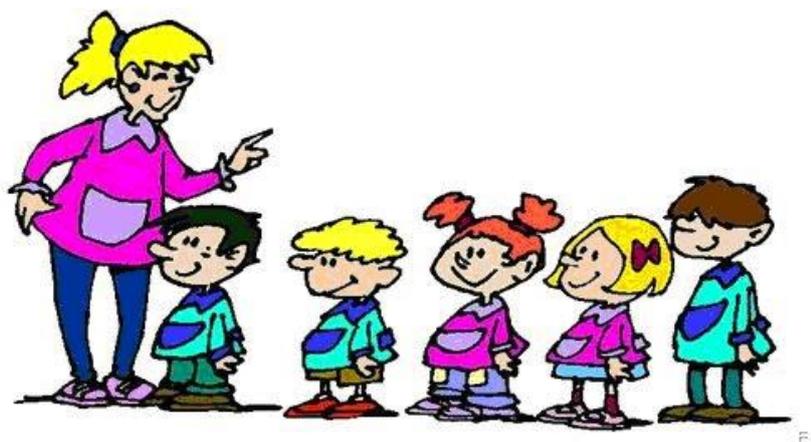
Con el fin de permitir enfocar procedimientos y ámbitos de mejora en el trabajo sobre las competencias básicas del alumnado: es una evaluación con fines formativos, orientativos e informativos.

**Las evaluaciones individualizadas** serán llevadas a cabo por los centros docentes al finalizar el tercer curso de educación primaria. Sirven para comprobar el grado de dominio de las destrezas, capacidades y habilidades en expresión y comprensión oral, y escrita, cálculo y resolución de problemas en relación con el grado de adquisición de la competencia en comunicación lingüística y de la competencia matemática.

De resultar desfavorable, el equipo docente deberá adoptar las medidas ordinarias o extraordinarias más adecuadas. Estas medidas se fijarán en planes de refuerzo y mejora de resultados colectivos o individuales que permitan solventar las dificultades en colaboración con las familias y mediante recursos de apoyo educativo. En su caso los planes de refuerzo y mejora se desarrollarán a lo largo de los cursos 4º y 5º de la etapa.

#### 4.- OBJETIVOS Y PRINCIPIOS METODOLÓGICOS

##### 4.1 OBJETIVOS PEDAGÓGICOS

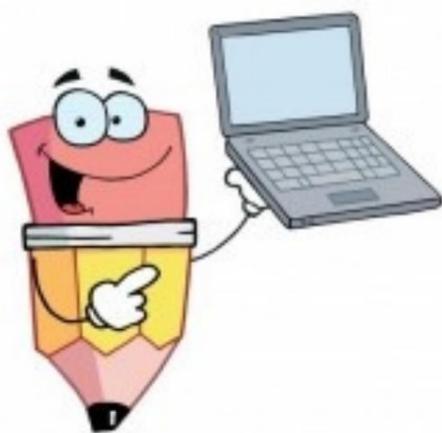


- Favorecer la autonomía del Centro a partir de programas, planes y actuaciones en coordinación con los diferentes órganos e instituciones.
- Fomentar la participación de toda la Comunidad Educativa en la organización y gestión del centro.
- Despertar el interés y la curiosidad en el alumnado, desarrollando el pensamiento reflexivo y crítico así como la satisfacción por el trabajo bien hecho
- Favorecer y fomentar desde la dirección del centro, los valores de convivencia y cooperación e igualdad entre sexos y entre todos los agentes de la comunidad educativa

- Potenciar la coeducación para que no se produzca discriminación alguna por razón de sexos, raza o religión, superando los tabúes y desechando los roles sexistas.
- Impulsar la formación permanente del profesorado, teniendo presente las directrices establecidas por la Consejería, las necesidades del propio Centro y los Niveles.
- Favorecer el espíritu emprendedor del alumnado
- Conocer las necesidades específicas de cada alumno y sus posibilidades y responder adecuadamente a las mismas.
- Impulsar y establecer convenios de cooperación con otros centros Rurales e instituciones creando *momentos de encuentro* para llegar a acuerdos que mejoren los resultados de nuestros alumnos.
- Valorar y desarrollar el hábito lector como instrumento fundamental para el aprendizaje del resto de las áreas y como medio de entretenimiento y disfrute.
- Comprender y producir mensajes orales y escritos sencillos en lengua inglesa que le permitan desenvolverse en situaciones cotidianas.
- Impulsar el uso, mejora e innovación de la Biblioteca Escolar como espacio integrador de la acción educativa y como recurso básico para la investigación y fomento de la lectura.
- Desarrollar la competencia matemática e iniciarse en la resolución de problemas que requieran la realización de operaciones elementales de cálculo, conocimientos geométricos y estimaciones, para aplicarlos a las situaciones de su vida cotidiana.
- Conocer y valorar los hechos más destacados de la historia de España y de la Historia Universal.
- Conocer y valorar su entorno social, natural y cultural, situándolo siempre en su contexto nacional, europeo y universal, así como las posibilidades de acción y cuidado del mismo e iniciarse en el conocimiento de la geografía de España y de la Geografía Universal.
- Favorecer el aprendizaje por medio de las tecnologías de la información y la comunicación, desarrollando el espíritu crítico ante los mensajes que reciben y elaboran.

- Desarrollar la competencia digital, en todas y cada una de las áreas del currículo.
- Conocer y apreciar el propio cuerpo y contribuir a su desarrollo adoptando hábitos de salud e higiene personal a lo largo de todas las etapas educativas, y valorando las repercusiones de determinadas conductas sobre la salud y la calidad de vida.
- Utilizar la educación física y el deporte como medios para favorecer el desarrollo personal, social y como fuente de salud.
- Comunicarse a través de medios de expresión verbal, corporal, visual, plástica, musical y matemática, desarrollando el razonamiento lógico, verbal y matemático, así como la sensibilidad estética, la creatividad y la capacidad para disfrutar de las obras y manifestaciones artísticas.
- Fomentar la importancia de la educación vial y el respeto y cumplimiento de las normas para la seguridad y bienestar de todos y prevenir los accidentes de tráfico.
- Conocer y apreciar el patrimonio natural, histórico, artístico y cultural de la región, desarrollando actitudes de interés y respeto, contribuyendo a su defensa, conservación y enriquecimiento.
- Inculcar el respeto por las instalaciones de uso colectivo y responsabilizarlos del cuidado del material escolar.

#### 4.2 DE ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN



- Fomentar el respeto a las normas establecidas difundiendo a toda la Comunidad Educativa y velar por su cumplimiento.
- Elaborar una planificación, detenida y minuciosa del trabajo académico, teniendo en cuenta la diversidad del alumnado, el desarrollo de las Competencias Clave y su relación con los estándares de aprendizaje.

- Fomentar la cohesión del Centro, en el cual todos nos sentimos responsables de todo lo que sucede en él, respetando y apoyando cualquier iniciativa que vaya encaminada a mejora de las competencias de nuestro alumnado.
- Procurar que todos los miembros de la Comunidad Educativa estén bien informados de todo lo que ocurre en el centro.
- Establecer otros canales de comunicación permanentes a través de las TIC con los diferentes agentes de la comunidad educativa: Padres, alumnos y profesores. (Servidor web y aula virtual principalmente)
- Realizar un presupuesto económico ajustado a las necesidades reales y mejorar la cantidad y calidad de los recursos.
- Organizar adecuadamente los recursos humanos y materiales que ayuden a fomentar la convivencia, la lectura y otros programas, delegando tareas.
- Adecuar los espacios del centro a la situación actual de las aulas en función de los grupos establecidos, realizando apoyos y desdobles para conseguir mayor calidad educativa y favorecer la cooperación y coordinación internivel.
- Mejorar las instalaciones del Centro, su conservación y mantenimiento.
- Ejecutar junto a la A.M.P.A. y otras instituciones un programa de actividades educativas y culturales complementarias y extraescolares.
- Facilitar el empleo de las instalaciones del centro en horario extraescolar con actividades sin ánimo de lucro organizadas por la A.M.P.A., Ayuntamiento y otras entidades locales.
- Fomentar la participación de toda la Comunidad Educativa en la organización y gestión del centro.
- Establecer relaciones sistemáticas de colaboración y coordinación con el Centro de Secundaria de referencia.

#### 4.3 METODOLÓGICOS



- Fomentar la realización de actividades conjuntas entre todos los miembros del Claustro.
- Favorecer la autonomía del alumno aplicando métodos científicos de enseñanza que faciliten el trabajo personal, en el que el alumno sea el verdadero protagonista del aprendizaje
- Potenciar una metodología activa y participativa por medio de trabajos individuales y colectivos que fomente actitudes positivas hacia los valores democráticos, el esfuerzo y la responsabilidad.
- Instalar e impulsar con efectividad en las aulas el uso de las Tecnologías de la Información y de la Comunicación como un canal permanente y esencial para el aprendizaje, la evaluación y la comunicación.
- Procurar la realización de actividades que favorezcan el contacto con el entorno y la estimulación de la observación directa.
- Potenciar y fomentar el uso de todos los recursos que el Centro posee, tanto de material didáctico como del entorno que le rodea.
- Favorecer e impulsar el uso de la Biblioteca en el centro.
- Fomentar el trabajo y la colaboración con los padres, manteniendo contactos con ellos, procurando evitar que transmitan a sus hijos los problemas personales y que puedan repercutir en la convivencia de los alumnos.
- Conseguir el interés del alumnado a través de la motivación, presentándole actividades novedosas, atractivas, prácticas que respondan a sus intereses.

Para que la conjugación entre el acto de enseñar y el hecho de aprender sea positiva, la metodología propuesta está basada por una parte, en la que queda reflejada en la LOMCE y por otra en unas pautas de

actuación propias de la edad de los alumnos y de cada momento, teniendo siempre presente:

- Partir del **nivel de desarrollo del alumno**, es decir, averiguar la capacidad cognitiva del momento (nivel madurativo) y que conocimientos previos posee, para saber de dónde partimos y qué hacer para llegar a dónde queremos.
- Asegurar la **construcción de aprendizajes significativos**. Que lo que aprenda esté ligado a sus intereses y sienta deseos de aprender cada día más.
- Desarrollar la capacidad de **aprender a aprender**.
- Crear un **ambiente de aula** distendido, agradable y acogedor, que ofrezca múltiples situaciones de comunicación y relación para que el alumno se sienta a gusto y motivado, aprenda en un clima de afecto y seguridad, mejore en independencia y autonomía, construya su identidad y se sienta aceptado y valorado.
- Utilizar distintos **procedimientos y técnicas de aprendizaje** basadas en la manipulación e investigación y el aprendizaje por descubrimiento, utilizando recursos atractivos.
- Favorecer situaciones en las que los alumnos deben profundizar y actualizar sus conocimientos proponiendo las actividades según el **grado de dificultad**
- Tendremos en cuenta la **diversidad de los alumnos** en cuanto a sus intereses, capacidades o motivaciones.
- En **Educación Infantil** se dará un enfoque globalizado al proceso de enseñanza-aprendizaje, acercándose a la realidad a través de contenidos y situaciones de aprendizaje contextualizados con la experiencia del alumno. Aunque todas las áreas se trabajan de forma globalizada, se realizan sesiones específicas de inglés, música, plástica, psicomotricidad y de fomento de habilidades lectoras, para lograr una progresión más sistemática y coherente de los contenidos.

La actividad en el aula se organiza por rincones de juego libre y trabajo dirigido, teniendo siempre muy presente los intereses de los niños y los objetivos marcados.

- En **Primaria y 1º y 2º de E.S.O.** el enfoque, generalmente, será interdisciplinar, planteándose ocasionalmente actividades globalizadas coincidiendo con semanas culturales, campañas, “Día de ...”, que pueden extenderse al ámbito del Ciclo, Etapa o Centro.
- En todos los niveles se realizarán sesiones de aprendizaje programados y graduados en dificultad, en gran grupo o por niveles, tendentes a la adquisición de un concepto concreto. Por lo tanto la agrupación de los niños variará dependiendo del momento y la actividad.

#### 4.4 PRINCIPIOS DE IDENTIDAD

---

1. Desarrollo íntegro de todas las capacidades del alumno para la adquisición y dominio de las competencias clave que le favorecerán la incorporación a la vida social y laboral con plena autonomía.
  2. Creación de hábitos y estilos de vida saludables.
  3. Desarrollo de valores de convivencia, solidaridad y cooperación, evitando exceso de competitividad y agresividad, racismo, machismo.
  4. Promoción del respeto a los compañeros, profesores y otras personas.
  5. Colaboración y participación de todas las partes que integran la Comunidad Escolar: padres/madres, maestros/as y ayuntamientos, para favorecer el proceso educativo.
  6. Fomento de la relación con el entorno social, natural y cultural del centro.
  7. Desarrollo de la Competencia Digital, en todas y cada una de las
-

---

áreas del currículo.

8. Creación, desarrollo y consolidación del hábito lector.
  9. Atención a la Diversidad.
  10. Respeto y cuidado del medio ambiente.
  11. Valoración de la cultura del esfuerzo y del trabajo bien hecho.
- 

### CONFESIONALIDAD

Nuestro centro es aconfesional, fomentando el respeto hacia todas las religiones y creencias. Todos los alumnos al matricularse por primera vez en el centro, por decisión paterna/materna/tutor legal, eligen si desean recibir clases de Religión. Al inicio de curso, en septiembre, se vuelve a consultar si desean continuar con la opción elegida, o por el contrario, si prefieren Atención Educativa.

Todos los alumnos/as sin excepción deberán respetar las normas educativas, Decretos de Currículo; así como todo lo establecido en la Constitución Española y las leyes sobre Derechos humanos.

### LENGUA DE APRENDIZAJE

Es el español o castellano. Tratamos de conseguir que nuestros alumnos/as acepten la diversidad cultural y que conozcan la existencia de otras lenguas como riqueza, no como enfrentamiento entre comunidades.

### TRATAMIENTO TRANSVERSAL: EDUCACIÓN EN VALORES.



Estamos en un Estado democrático, por lo que nuestro marco de referencia es la Constitución Española y que nuestro centro lo recoge, ampliamente, en el Plan de Convivencia que tenemos establecido.

El tratamiento de estos temas se hará integrando los contenidos en las diferentes áreas de currículo y por medio de todas las actividades que se desarrollan en la vida escolar, afianzando, de este modo, los valores básicos necesarios para vivir en sociedad. Los elementos transversales a tener en cuenta son los establecidos por el artículo 10 del Real Decreto 126/2014, de 28 de febrero, por el que se establece el currículo básico de la Educación Primaria.

Por ello nuestro centro colaborará en las campañas de sensibilización y formación que sobre estos aspectos lleven a efecto las administraciones públicas.

Los temas que nos proponemos desarrollar a través de las diferentes áreas son:

- La comprensión lectora, la expresión oral y escrita, la comunicación audiovisual, las Tecnologías de la Información y la Comunicación, el emprendimiento y la educación cívica y constitucional. Todos estos aspectos serán trabajados en todas las áreas con el objetivo de formar unos ciudadanos activos y responsables, preparados para realizar aportaciones a la sociedad y desenvolverse sin dificultades en ella.
- La equidad e inclusión educativa de las personas con discapacidad, la igualdad de oportunidades y no discriminación por razón de discapacidad, mediante la adopción de medidas de flexibilización, alternativas

metodológicas, adaptaciones curriculares, accesibilidad universal, atención a la diversidad, y todas las medidas necesarias para que el alumnado con discapacidad pueda acceder a una educación de calidad en igualdad de oportunidades.

- Los valores que fomenten la igualdad efectiva entre hombres y mujeres y la prevención de la violencia de género, y los valores inherentes al principio de igualdad de trato y no discriminación.
- Fomentar el aprendizaje de la prevención y resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social, así como de los valores que sustentan la libertad, la justicia, la igualdad, el pluralismo político, la paz, la democracia, el respeto a los derechos humanos y el rechazo a la violencia terrorista, la pluralidad, el respeto al Estado de derecho, el respeto y consideración a las víctimas del terrorismo y la prevención del terrorismo y de cualquier tipo de violencia.
- La programación docente debe comprender en todo caso la prevención de la violencia de género, de la violencia terrorista y de cualquier forma de violencia, racismo o xenofobia. Se evitarán los comportamientos y contenidos sexistas y estereotipos que supongan discriminación.
- Los currículos de Educación Primaria incorporarán elementos curriculares relacionados con el desarrollo sostenible y el medio ambiente, los riesgos de explotación y abuso sexual, las situaciones de riesgo derivadas de la utilización de las Tecnologías de la Información y la Comunicación, así como la protección ante emergencias y catástrofes. Incorporarán también elementos curriculares orientados al desarrollo y

afianzamiento del espíritu emprendedor. Las Administraciones educativas fomentarán las medidas para que el alumnado participe en actividades que le permita afianzar el espíritu emprendedor y la iniciativa empresarial a partir de aptitudes como la creatividad, la autonomía, la iniciativa, el trabajo en equipo, la confianza en uno mismo y el sentido crítico.

- Las Administraciones educativas adoptarán medidas para que la actividad física y la dieta equilibrada formen parte del comportamiento infantil. A estos efectos, dichas Administraciones promoverán la práctica diaria de deporte y ejercicio físico por parte de los alumnos y alumnas durante la jornada escolar, en los términos y condiciones que, siguiendo las recomendaciones de los organismos competentes, garanticen un desarrollo adecuado para favorecer una vida activa, saludable y autónoma. El diseño, coordinación y supervisión de las medidas que a estos efectos se adopten en el centro educativo, serán asumidos por el profesorado con cualificación o especialización adecuada en estos ámbitos.
- En el ámbito de la educación y la seguridad vial, las Administraciones educativas incorporarán elementos curriculares y promoverán acciones para la mejora de la convivencia y la prevención de los accidentes de tráfico, con el fin de que el alumnado conozca sus derechos y deberes como usuario de las vías, en calidad de peatón, viajero y conductor de bicicletas, respete las normas y señales, y se favorezca la convivencia, la tolerancia, la prudencia, el autocontrol, el diálogo y la empatía con actuaciones adecuadas tendentes a evitar los accidentes de tráfico y sus secuelas.

## 5. PRINCIPIOS DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA, MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

### 5.1 ORIENTACIÓN Y ATENCIÓN EDUCATIVA

*RESOLUCIÓN de 20 de Febrero de 2006, de la Dirección General de Formación Profesional e Innovación Educativa, por la que se acuerda la publicación del Plan de Orientación Educativa.*

El objetivo fundamental que tenemos marcado en el centro es: **“Conseguir el desarrollo íntegro de nuestros alumnos y formarlos como personas capaces de emprender y desenvolverse en la vida por ellos mismos bajo un clima respetuoso y tolerante”**, partiendo de este objetivo se deduce que la acción educativa incluirá también la orientación como necesidad de la persona, concebida como proceso continuo de apoyo y asesoramiento al alumno en aspectos escolares, personales, académicos y profesionales.

Del análisis de las referencias legales se concluye que, en el contexto general del sistema educativo se considera la orientación como un elemento inherente a la propia educación y, por tanto, integrante de la propuesta curricular, entendida ésta como la oferta educativa dirigida a todos los aspectos del aprendizaje y del desarrollo del alumno.

La orientación educativa se refiere al proceso de ayuda a cada alumno al objeto de que desarrolle al máximo, y de forma integrada y equilibrada, todas sus capacidades cognitivas, sociales, emocionales, psicomotrices, artísticas etc... con el fin de capacitarle para un aprendizaje autónomo y una participación activa y crítica en la sociedad en la que está inmerso de manera coherente y responsable. De esta manera, orientación y educación actúan conjuntamente en el proceso complejo de la intervención educativa.

El carácter de orientación es **amplio y global** para llegar al desarrollo íntegro de los alumnos y **generalizada**; es decir, que puede aplicarse al conjunto de los alumnos de manera continuada, siendo más intensa en momentos de cambio de etapa o ciclo y adecuada a cada circunstancia cuando haya que tomar decisiones.

## 5.2 PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

- *ORDEN EDU/721/2008, de 5 de mayo, por la que se regula la implantación, el desarrollo y la evaluación del segundo ciclo de la educación infantil en la Comunidad de Castilla y León.*
- *Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la Mejora de la Calidad Educativa.*
- *Orden EDU/ 2014, de 17 de junio, por la que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo de la Educación Primaria en la Comunidad de Castilla y León.*
- *ORDEN EDU/362/2015, de 4 de mayo, por la que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo de la educación secundaria obligatoria en la Comunidad de Castilla y León*

El Plan de Acción Tutorial es el marco en el que se especifican los criterios y procedimientos para la organización y funcionamiento de las tutorías.

El plan ha de **favorecer la integración y participación del alumnado** realizando el seguimiento personalizado del proceso de aprendizaje, tiene que **concretar medidas para mantener una comunicación fluida con las familias** y además tiene que **asegurar la coherencia educativa** en el desarrollo de las programaciones de los distintos profesores del grupo determinando procedimientos de coordinación que permitan la adopción de acuerdos sobre la evaluación y sobre las

medidas que deben ponerse en marcha para dar respuesta a las necesidades detectadas.



En el primer claustro se adjudicarán las tutorías y posteriormente se confeccionará un calendario de reuniones para marcar las directrices de la acción tutorial y la colaboración entre los tutores y otros profesores que incidan en las aulas.

La tutoría y orientación de los alumnos formará parte de la función docente. Cada grupo tendrá un maestro tutor que será designado por el Director. Estos tendrán las siguientes funciones:

- **Funciones del tutor:**

- Llevar a cabo el Plan de Acción Tutorial.
- Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo y adoptar la decisión que proceda acerca de la promoción de los alumnos de un ciclo a otro.
- Atender a las dificultades de aprendizaje de los alumnos, para proceder a la adecuación personal del currículo.
- Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro.

- Orientar y asesorar a los alumnos sobre sus posibilidades educativas.
- Colaborar con el equipo de orientación educativa y psicopedagógica.
- Encauzar los problemas e inquietudes de los alumnos.
- Informar a los padres, maestros y alumnos del grupo de todo aquello que les concierna en relación con las actividades docentes y el rendimiento académico.
- Facilitar la cooperación educativa entre los maestros y los padres de los alumnos.
- Aplicar los Planes de Acogida y de Convivencia.

### 5.3 PLAN DE ACOGIDA



A todo el alumnado que llega nuevo al Centro les supone un esfuerzo el adaptarse al mismo. Por eso, consideramos importante el que el CRA “Tierras de Berlanga” facilite esta adaptación del nuevo alumnado, que les supone la asimilación de nuevas normas, un cambio de pautas de comportamiento, nuevos

contenidos curriculares, etc.

Desde nuestra experiencia como docentes valoramos la importancia de la primera toma de contacto que el alumno tiene cuando llega al centro. Por eso nos parece fundamental preparar este momento para conseguir una integración adecuada.

Este proceso de adaptación presenta especial dificultad para aquellos alumnos que muestran una diversidad cultural por sus diferentes normas y valores, distintas pautas de interacción y convivencia, diferente proceso curricular, posible desconocimiento del idioma, etc. Por tanto, es necesario

establecer este “Plan de Acogida” que consistirá en un conjunto de actuaciones planificadas para llevar a cabo en el momento inicial de la llegada al Centro del alumno nuevo. Entre las medidas de ordinarias o generales de atención a la diversidad se establecen los Planes de acogida (*ORDEN EDU/519/2014, de 17 de junio*) entendidos como el conjunto de actuaciones diseñadas y planificadas en los momentos iniciales de incorporación del alumnado. La necesidad de dar respuesta al alumnado de nueva incorporación aconseja marcar una línea de actuación específica para ellos dentro del marco de la atención a la diversidad.

Esta línea de actuación quiere tener en cuenta tres factores:

1. Las necesidades del alumnado y su derecho a una respuesta acorde a lo establecido en *los capítulos I y II del Título III de la Ley Orgánica 2/ 2006, de 3 de mayo, de educación sobre Equidad en la Educación.*
2. La conveniencia de facilitar a los tutores el trabajo con un grupo de clase cada vez más diverso.
3. Las posibilidades de refuerzo educativo existentes en el centro, entendiendo por ellas:
  - La intervención de la orientadora del centro y Equipo de atención temprana.
  - El profesorado de apoyo existente en el centro: de Pedagogía Terapéutica, AL,
  - Las horas de libre disposición del profesorado.

Consideramos que los destinatarios de este Plan se centran en tres grandes grupos:

- A) Alumnos que se incorporan por primera vez al sistema escolar y sus familias.
- B) Alumnos procedentes de otros centros y sus familias.
- C) Alumnado Inmigrante y sus familias.

## ACTUACIONES I

Alumnos que se incorporan al sistema escolar por primera vez y sus familias	Alumnos procedentes de otros centros y sus familias
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Antes de comenzar el curso o en el periodo de matriculación, el equipo directivo enseñará el centro escolar a las familias y les informará sobre los planes y funcionamiento del centro.</li> <li>- Charla informativa de orientadora o psicóloga sobre las Pautas de Actuación necesarias para preparar al alumnado en su inicio escolar.</li> <li>- Reunión inicial para la presentación del Equipo Directivo, las tutoras y profesorado especialista, donde se informa sobre las normas de funcionamiento del Centro. Tras esta reunión conjunta, las tutoras ofrecen información específica con su grupo sobre el Periodo de adaptación y su intervención educativa.</li> <li>- Entrevista individual con las familias, para intercambio de información. Ficha de recogida de datos.</li> </ul>	<p>Las familias podrán solicitar en la Secretaria del centro la información necesaria para matricular a sus hijos en el centro:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Impresos de matrícula.</li> <li>- Normas de funcionamiento, Cauces de participación para las familias, Horario de Atención del profesorado., Normas de convivencia para los alumnos del comedor.</li> <li>- Horario del centro.</li> <li>- Hoja informativa sobre las diferentes actividades que se realizan en el Centro: lectivas, extraescolares, así como los Servicios que ofrece (madrugadores, comedor,).</li> <li>- Se realiza una visita por las instalaciones del centro.</li> </ul> <p>En el caso que este alumnado sea de infantil y no se incorpore en el primer curso, se realizará un período de adaptación, similar al realizado en el inicio de la escolaridad, siguiendo las pautas anteriormente especificadas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Presentación del tutor y demás profesorado.</li> <li>- Incorporación a su grupo clase.</li> <li>- Desarrollo de actividades de Dinámicas de grupo. Posteriormente se fija una entrevista con la familia para intercambio de información. Se solicita al centro de procedencia su Expediente académico.</li> </ul>

## ACTUACIONES II: ALUMNADO IMIGRANTE Y FAMILIAS

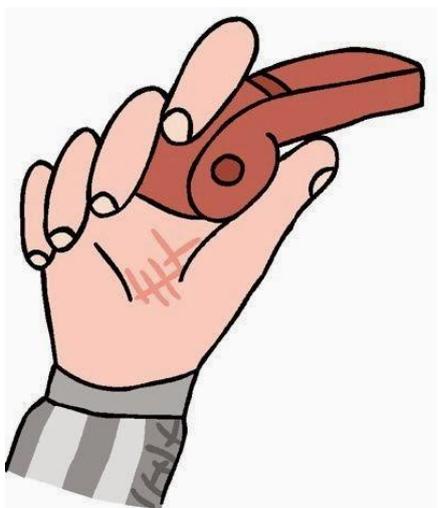
Medidas previas a la incorporación en el aula	Incorporación al aula
<p>Se mantiene un contacto inicial con algún miembro del Equipo Directivo en función de disponibilidad del mismo, y/o la orientadora</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se les entregará la documentación señalada en el apartado anterior.</li> <li>- La secretaria les ayudará a rellenar la documentación necesaria para su matrícula. - La orientadora se reunirá con la familia para tener una primera entrevista con objeto de conocerles e implicarles en la labor educativa, y les acompaña en la visita a las instalaciones del Centro.</li> <li>- Asignación de un compañero-amigo, a ser posible de su misma nacionalidad. Éste le presentará a los profesores y le explicará todo lo relacionado con el funcionamiento de la clase y del centro. Le facilitará la relación con otros compañeros. –</li> <li>- La orientadora realiza, al alumnado, una valoración inicial del dominio del castellano y recogida de datos significativos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- De acuerdo a esta valoración y con el asesoramiento de la dirección y el Equipo de orientación, se le asigna grupo con la posibilidad de ofrecerle la respuesta educativa más adecuada. Si el dominio del idioma es nulo, se le escolarizará un curso por debajo al que le correspondería por edad.</li> <li>- Se le presenta al tutor/a, que será su figura de referencia. Se prepara con el tutor/a la acogida del grupo-clase a través de actividades de tutoría.</li> <li>- Realización en su aula de referencia de actividades de acogida, presentación y aceptación mutua.</li> <li>- Información al profesorado: los datos de la evaluación inicial se transmiten a todo el profesorado del grupo de referencia.</li> <li>- Seguimiento del proceso de adaptación por parte del tutor, el equipo docente y orientadora.</li> <li>- Planificación de las necesidades de compensación educativa y las sesiones de apoyo en coordinación con los tutores. Cuando el alumno llegue desplazado de otro centro, se seguirán los protocolos mencionados en los apartados anteriores, y se solicitará su traslado</li> </ul>

de expediente.

## 6. REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

### 6.1 REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO. (Ver documento)

- *Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los centros educativos de Castilla y León.*
- *Ley 3/ 2014, de 16 de abril, de autoridad del profesorado.*
- *Orden EDU/1921/2007 de 27 de noviembre, por la que se establecen medidas y actuaciones para la promoción y mejora de la convivencia en los centros educativos de Castilla y León.*
- *Decreto 23/2014, de 12 de junio, por el que se establece el marco de gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, que impartan enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León.*



Es el documento eje de toda la normativa reguladora del centro, en el se establecen las normas de convivencia, que deben garantizar el respeto y el buen funcionamiento de todos los elementos que constituyen la comunidad escolar. Estas normas hacen referencia a los espacios, la limpieza, el material, las entradas y salidas, las faltas de asistencia, los recreos, el comedor y el transporte escolar. Así mismo, se encuentran reflejados los

derechos y deberes de los diferentes miembros de la comunidad educativa y sus competencias.

Este documento es revisado anualmente y aprobado por el Consejo Escolar, por lo que será el referente para toda la comunidad educativa, ya que se encuentra en vigor. Todos los miembros de la comunidad educativa están obligados a respetar y cumplir el reglamento.

Para difundir el documento, el claustro de profesores propuso las siguientes iniciativas:

- Informar a los padres en las reuniones prescriptivas del curso.
- Elaboración y difusión de un tríptico sobre las normas de convivencia.

## 7. PLAN DE CONVIVENCIA. (Ver documento)

- *LEY ORGÁNICA 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.*
- *DECRETO 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León.*
- *RESOLUCIÓN de 7 de mayo de 2007, de la Dirección General de Coordinación, Inspección y Programas Educativos, por la que se implanta la figura del coordinador de convivencia en centros docentes de Castilla y León a partir del curso 2007/2008.*
- *ORDEN EDU/1921/2007, de 27 de noviembre, por la que se establecen medidas y actuaciones para la promoción y mejora de la convivencia en los centros educativos de Castilla y León.*

El Plan de Convivencia junto con el Reglamento de Régimen Interior es un **instrumento para favorecer la convivencia** en los centros educativos y debe contribuir a secundar un adecuado clima de trabajo y respeto mutuo entre todos los miembros de la comunidad educativa. En él se reflejan las

características de la localidad, el centro y el alumnado y se hace un análisis de la situación actual. Se plantean una serie de objetivos, actitudes y actividades a realizar a lo largo del curso escolar en el ámbito del alumnado, profesorado y familias.

A través de la Comisión de Coordinación Pedagógica será donde se realice el seguimiento y la evaluación del Plan. La difusión se realizará a través de los representantes de los distintos sectores de la Comunidad Educativa en el Consejo Escolar, a través de las reuniones de los tutores con las familias y de la Página Web del Centro. Así mismo, cada profesor-tutor lo dará a conocer a sus alumnos.

En el Reglamento de Régimen Interior y en el Plan de Convivencia se planifican e incorporan las medidas que favorecen la participación de todos los sectores de la comunidad educativa.

Los órganos de gobierno velarán por que las actividades del centro



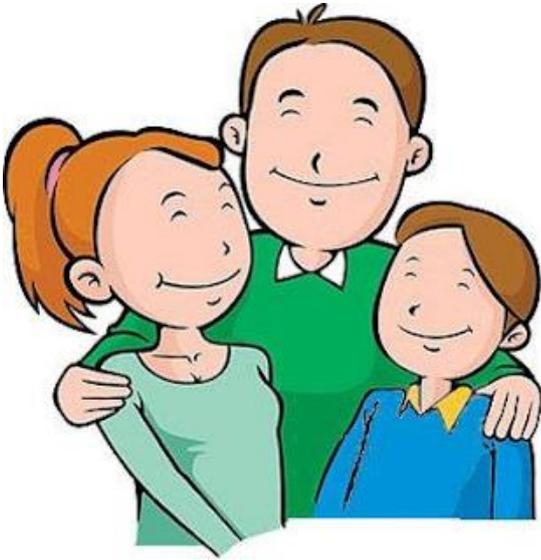
se desarrollen de acuerdo con los principios y valores de la Constitución, por la efectiva realización de los fines de la educación, establecidos en las leyes y en las disposiciones vigentes, y por la calidad de la enseñanza. Además, los órganos de gobierno del centro, garantizarán, en el

ámbito de su competencia el ejercicio de los derechos reconocidos a los alumnos, profesores, padres de los alumnos y personal de administración y servicios y velarán por el cumplimiento de los deberes correspondientes. Asimismo favorecerán la participación efectiva de todos los miembros de la comunidad educativa en la vida del Centro, en su gestión y en su evaluación.

## 7.1 PRINCIPIOS Y FINES DEL PLAN

- ✓ La prevención, principio fundamental que rige este plan.
- ✓ La resolución pacífica del conflicto.
- ✓ Responsabilidad de toda la comunidad educativa en la mejora de la convivencia escolar.
- ✓ El necesario refuerzo de la autoridad del profesor para un correcto desarrollo del proceso educativo
- ✓ La necesidad de una colaboración e implicación de los padres o tutores legales del alumno en la función tutorial del profesor.
- ✓ La relevancia de los órganos colegiados y de los equipos directivos en los centros, en el impulso de la convivencia y en el tratamiento de los conflictos.
- ✓ La mediación escolar, como medida de corrección voluntaria para la solución de conflictos entre las partes.
- ✓ El proceso de acuerdo reeducativo, donde los padres o tutores legales toman un protagonismo fundamental.

## 8. COLABORACIÓN Y COORDINACIÓN ENTRE LOS DISTINTOS SECTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA. AMPA.



Es una asociación, sin ánimo de lucro, formada por padres y madres de alumnos/as de un centro educativo no universitario, cuya finalidad es la de participar e intervenir en la gestión del centro, con el fin de mejorar la educación y lograr un clima de convivencia en el mismo. El AMPA tiene una gran responsabilidad. La calidad de la

Escuela depende, en buena medida, de su apoyo, de sus ideas y de su participación. Su participación es básica para lograr junto con el profesorado desarrollar nuestra escuela.

AMPA puede participar en todo aquello que se establezca en el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y Primaria y siempre que se pida su colaboración, manteniendo siempre las relaciones cordiales mutuas.

El papel del AMPA es imprescindible para conseguir la calidad educativa para todos: Evitar que cualquier negligencia pueda deteriorar la educación de los alumnos y contribuir a desarrollar las señas de identidad del modelo de nuestra escuela.

### 8.1 FINALIDADES DEL AMPA

1. Informar y asesorar a los padres y madres de las actividades propias de la AMPA de forma individual y colectiva en todo aquello que

- concierna a la educación de sus hijos/as y promover que ejerzan los derechos y deberes que tienen en esa labor.
2. Potenciar la formación para la participación de la familia en la vida del centro y en sus órganos de gobierno.
  3. Apoyar al alumnado y a las familias con necesidades educativas específicas o necesidades sociales.
  4. Promover la calidad educativa.
  5. Colaborar, con el profesorado y el alumnado, para el buen funcionamiento del Centro.
  6. Fomentar la convivencia entre la comunidad educativa.
  7. Realizar actividades de carácter educativo que refuercen los valores y objetivos del Proyecto Educativo del Centro.
  8. Facilitar las actividades educativas en relación con el entorno.

Y todo aquello que establezcan sus Estatutos o que, puntualmente, sea necesario.

Algunos derechos que, como AMPA deben tener:

- TENER UN LOCAL:

La dirección del centro facilitará, a la AMPA, el uso de un espacio diferenciado o local para el desarrollo de las actividades que les son propias. (Si las instalaciones lo permiten, este local será de uso exclusivo para la AMPA).

- UTILIZAR EL CENTRO Y SUS MEDIOS

Siempre que no se interfiera en el normal desarrollo de las actividades previstas en la Programación General Anual (PGA), siendo responsables del buen uso de los mismos. Su utilización deberá ser especificada por el Consejo Escolar. No obstante, el AMPA tiene la potestad de utilizar las infraestructuras del centro, fuera del horario lectivo obligatorio, siempre que

se responsabilice del buen uso del mismo y no sea utilizado para ningún tipo de lucro propio o ajeno.

- TENER ACCESO LIBRE AL CENTRO

La dirección tiene la obligación de facilitar a la AMPA el libre acceso, sin condicionar la presencia de sus miembros a la del profesorado, ni a la del personal no docente.

- UTILIZACIÓN DE LOS LOCALES PARA ACTIVIDADES EXTRAORDINARIAS  
NO LECTIVAS.

El AMPA podrá utilizar las instalaciones del centro, para la realización de actividades puntuales y extraordinarias que le sean propias: Asambleas, sesiones de formación e informativas, reuniones de trabajo, juegos, actividades culturales, lúdicas y deportivas para el alumnado, talleres, etc. En todo caso y si así lo requiere la dirección del centro, se utilizarán previa información por escrito de la AMPA y con una antelación de 2 días hábiles a la fecha en que se necesite hacer uso de las instalaciones. Ello sin interrumpir el normal funcionamiento de las actividades lectivas del centro y, por supuesto, para actividades no lucrativas y, en todo caso, relativas a los objetivos y fines del AMPA. Siempre el AMPA tiene prioridad en el uso del centro, por encima de cualquier otra entidad.

- PARTICIPAR EN LA ELABORACIÓN Y REVISIÓN DEL PEC

El AMPA ha de participar en cuantas acciones estén dirigidas a la elaboración y revisión del Proyecto Educativo del Centro, con la misma información y documentación que utilicen los demás miembros de la comunidad educativa.

- PARTICIPAR EN LA COMISIONES QUE SE CONSTITUYAN EN EL CONSEJO ESCOLAR

El AMPA puede y ha de participar, a través de sus representantes, en cuantas actuaciones se desarrollen en el

Consejo Escolar del Centro y en las comisiones que se constituyan para facilitar sus actuaciones y queden recogidas en las normas de funcionamiento del centro.

- TENER ACCESO A LA INFORMACIÓN SOBRE TODA LA DOCUMENTACIÓN

El AMPA tienen el derecho a que se les facilite cualquier documentación e información en relación con la vida del Centro: Actas del Consejo Escolar, estado económico, Normas de organización y funcionamiento, Proyecto Educativo (PEC), Plan General Anual (PGA), proyecto de gestión del centro, situación de los recursos, etc.), con la finalidad de aportar cuentas actuaciones sean beneficiosas para la vida del Centro.

- PARTICIPAR EN LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN

El AMPA tiene el deber de participar en los procesos de evaluación interna y colaborar en los de evaluación externa del Centro.

- DESIGNAR DIRECTAMENTE UN REPRESENTANTE AL CONSEJO ESCOLAR

El AMPA podrá designar directamente un representante a Consejo Escolar, que podrán sustituir en cualquier momento, sin que haya de coincidir con la convocatoria de elecciones.

## **9. RELACIONES CON EL AYUNTAMIENTO Y OTRAS INSTITUCIONES: CEAS. GUARDIA CIVIL, CENTRO DE SALUD.**

### **CON SERVICIOS SOCIALES**

- ❖ Se cuenta con la colaboración de CEAS para el diseño y la elaboración de actividades complementarias, fundamentalmente con familias.
- ❖ La trabajadora social del Equipo de Orientación se encarga de los asuntos sociales del Centro, la relación con otras instituciones, para

intentar solucionar problemas que puedan ir surgiendo en la Comunidad Educativa, desde el punto de vista social.

### **CON SERVICIOS SANITARIOS**

Si se diera el caso de hospitalización de larga duración de alumnos del CRA, se mantendrá colaboración directa con las instituciones sanitarias pertinentes, para la atención educativa adecuada de dichos alumnos, durante su proceso de recuperación.(CRUZ ROJA, HOSPITAL...).

### **CON AYUNTAMIENTOS**

Las relaciones con los Ayuntamientos son positivas. Participan con un representante en el Consejo Escolar. Se encargan de la limpieza del centro y las diversas aulas de la localidad; y de su mantenimiento (agua, luz, calefacción...), atiende puntualmente nuestras peticiones sobre reparaciones (cristales, pintura, fontanería, electricidad).

Colabora en las actividades extraescolares con la “Escuela Deportiva” con sesiones de entrenamiento y competición, aportando el monitor deportivo.

Colabora en las actividades de animación a la lectura, en concursos..... subvencionando algunas actividades y facilitando el acceso a becas y otras ayudas a los alumnos.

## **10. PLAN DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES**

### **ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS:**

Se realizan durante el horario lectivo dentro o fuera del recinto escolar, sus objetivos son:

Complementar, reforzar, ampliar o mejorar el currículo, diferenciándose de las propiamente lectivas, por el momento, espacio, recurso o personal que las imparte y son evaluables.

#### ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES:

Se realizan fuera o dentro del horario lectivo y su objetivo es potenciar la apertura del centro a su entorno y procurar la formación integral del alumnado en aspectos referidos a la ampliación de su horizonte cultural, conocimiento del entorno o uso del tiempo libre.

El programa de estas actividades se desarrolla cada año en la P.G.A., siendo coherentes con las Programaciones Didácticas de cada área.

No podrán ser discriminatorias, asistirán a ellas la mayoría de los alumnos del grupo, garantizándose al resto de los alumnos la atención en las horas correspondientes. Se aprobarán en Consejo Escolar y se incluirán en la P.G.A.

Las que se desarrollen fuera del horario lectivo, o del espacio del centro, serán voluntarias tanto para el profesorado como para los alumnos.

Atendiendo a las características y organización del propio centro y los recursos externos con los que contamos se proponen una serie de actividades generales fijas y que vienen siendo tradicionales en esta centro, encaminadas todas ellas a promover la convivencia, educación medioambiental, la correcta cultura del ocio, el fomento de la creatividad y el resto de temas transversales que fomentan la educación en valores. Su organización se establece por medio de temas-eje que se determinan cada año:

- Utilización del entorno próximo: visitas a paisajes y lugares del entorno de la localidad (se hará una autorización a principio de curso).
- Unidad Didáctica del otoño: salidas de E.I. y 1er NIVEL de EP.
- Participación en festividades, campañas, celebraciones... etc, tales como:

- .- Halloween
  - .-Día de la Constitución.
  - .- Día de Santa Cecilia; patrona universal de la música.
  - .- Día del Libro.
  - .- Fiesta de Navidad.
  - .- Día de la No Violencia y de la Paz.
  - .- Fiesta de Carnaval.
  - .- Día del Árbol.
  - .- Convivencia Plan Lector.
  - .- Fiesta fin de curso.
- Participación en talleres: el centro tiene por criterio la participación en talleres ofertados por otras instituciones que aportan tanto material como monitores gratuitos (Talleres de Consumo, Manos Unidas, Cruz Roja, Diputación, Medio Ambiente...).

Por otro lado, en horario de tarde: de 16:00 a 18:00 horas se ofertan para todos los alumno/as actividades extraescolares complementarias organizadas y desarrolladas por el profesorado del centro, que cada año, en septiembre se planifican por el Claustro y se aprueban e incluyen en la P.G.A.; siendo estas actividades voluntarias y gratuitas.

## 11. DIRECTRICES GENERALES SOBRE EVALUACIÓN.

Evaluar el conjunto de la Práctica docente diaria supone llevar a cabo un proceso continuo de reflexión y valoración sobre actuaciones diversas, que haga posible, a su vez, reconducir y replantear acciones y procedimientos de mejora.

No es únicamente susceptible de evaluación el rendimiento escolar de los alumnos, sino también el trabajo de los equipos pedagógicos, la organización del Centro, la práctica docente.....

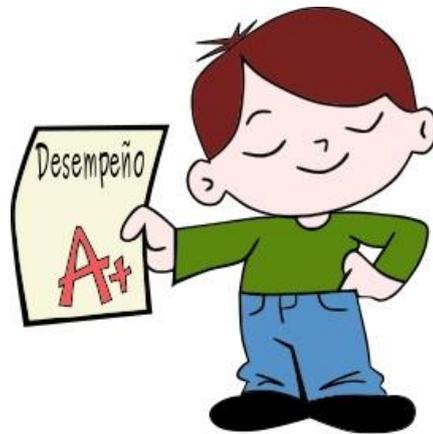
En este sentido, consideramos tres campos o niveles de evaluación que, a lo largo del curso y por medio de intervenciones diferentes, engloban un análisis y valoración general sobre la práctica docente.

Éstos son:

El propio Proceso de Enseñanza-aprendizaje.

La Revisión de la Práctica Docente.

La Memoria final sobre la Programación General del Curso.



### 11.1 EVALUACIÓN, PROMOCION Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

- LEY ORGÁNICA 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- LOMLOE. Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. BOE 30/12/2020.
- LEY ORGÁNICA 8/2013, de 9 de diciembre, para la Mejora de la Calidad Educativa.

- *Real Decreto 984/2021, de 16 de noviembre, por el que se regulan la evaluación y la promoción en la Educación Primaria, así como la evaluación, la promoción y la titulación en la Educación Secundaria Obligatoria, el Bachillerato y la Formación Profesional*
- *Orden EDU/1597/2021, de 16 de diciembre, por la que se concreta la actuación de los equipos docentes y los centros educativos de Castilla y León que impartan educación secundaria obligatoria en materia de evaluación, promoción y titulación, durante los cursos académicos 2021-2022 y 2022-2023.*
- *ORDEN EDU/865/2009, de 16 de abril, por la que se regula la evaluación del alumnado con necesidades educativas especiales escolarizado en el segundo ciclo de educación infantil y en las etapas de educación primaria, educación secundaria obligatoria y bachillerato en la Comunidad de Castilla y León.*
- *DECRETO 37/2022, de 29 de septiembre, por el que se establece la ordenación y el currículo de la educación infantil en la Comunidad de Castilla y León.*
- *DECRETO 38/2022, de 29 de septiembre, por el que se establece la ordenación y el currículo de la educación primaria en la Comunidad de Castilla y León.*
- *DECRETO 39/2022, de 29 de septiembre, por el que se establece la ordenación y el currículo de la educación secundaria obligatoria en la Comunidad de Castilla y León.*
- *ORDEN EDU/890/2009, de 20 de abril, por la que se regula el procedimiento para garantizar el derecho del alumnado que cursa enseñanzas de educación primaria, en centros docentes de la Comunidad de Castilla y León, a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento escolar sean valorados y reconocidos con objetividad.*

**Carácter de la evaluación:**

- En el segundo ciclo de la educación infantil la evaluación será global, continua y formativa.
- La observación directa y sistemática constituirá la técnica principal de la recogida de información en el proceso de evaluación.
- La evaluación tendrá un carácter regulador del proceso educativo.
- La evaluación del aprendizaje del alumno corresponderá al tutor de cada grupo. Éste recogerá la información proporcionada por otros profesionales que pueda incidir en el grupo de niños o en alguno de ellos en particular.
- La valoración del proceso de aprendizaje de los niños y niñas se expresará en términos cualitativos, recogiendo la apreciación de su evolución en este proceso, así como, en su caso, las medidas de refuerzo y adaptación llevadas a cabo.

**Proceso de evaluación:**

- Al comienzo del segundo ciclo de educación infantil o, en su caso, al incorporarse por primera vez el niño en cualquiera de sus cursos, se realizará

una evaluación inicial. El equipo de ciclo decidirá el tipo de información que se precisa en ese momento inicial de la evaluación, así como las técnicas e instrumentos que se van a utilizar para recoger y consignar dicha información.

El proceso de evaluación continua tendrá presente las informaciones recogidas en la evaluación inicial y tomará como referencia inmediata la concreción de los objetivos y criterios de evaluación establecidos en las programaciones didácticas.

- A lo largo del curso se realizarán, al menos, tres sesiones de evaluación en las que participen los maestros de cada grupo coordinados por el tutor. Éste elaborará, al finalizar cada curso escolar, el informe anual de evaluación donde se recojan los aspectos más relevantes del proceso de aprendizaje de cada niño.

- Al término del ciclo se procederá a realizar el informe final de evaluación del alumno que deberá fundamentarse en los datos obtenidos en el proceso de evaluación continua.

- En el informe final de evaluación se recogerán las observaciones más relevantes sobre el grado de desarrollo de las capacidades expresadas en los objetivos de ciclo, así como las medidas de refuerzo y de adaptación que, en su caso, hayan sido utilizadas.

#### **Información a las familias:**

- Los maestros tutores informarán por escrito, al menos trimestralmente, a los padres o tutores legales de los alumnos.

- Se comunicará por escrito a los padres o tutores legales la evolución del proceso educativo de sus hijos mediante el modelo establecido en el

centro. Una copia del informe del último trimestre del ciclo se incorporará al expediente personal del alumno.

- Durante el curso académico los tutores celebrarán, al menos, una reunión inicial y otra final con el conjunto de los padres, así como una reunión individual con cada uno de ellos.

### Educación Primaria y 1º/2º de E.S.O

#### **Evaluación de los aprendizajes**

La finalidad de la evaluación en esta etapa educativa es comprobar el cumplimiento de los objetivos específicos y la adquisición por parte de los alumnos de los conocimientos establecidos para cada una de las áreas, de modo que, al finalizar la educación primaria, los alumnos puedan incorporarse a la educación secundaria obligatoria con garantías de éxito. Asimismo, la evaluación tiene por objeto comprobar el desarrollo correspondiente de las competencias básicas, que los alumnos han de alcanzar al final de la educación secundaria obligatoria.

- La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado será continua y global, y tendrá en cuenta su progreso en el conjunto de las áreas.
- Los referentes para la comprobación del grado de adquisición de las competencias y el logro de los objetivos de la etapa en las evaluaciones continua y final de las áreas de los bloques de asignaturas troncales y específicas, serán los criterios de evaluación y estándares de aprendizaje evaluables que figuran en los Anexos I.B y I.C de la *ORDEN EDU/ 2014, de 17 de junio*, respectivamente, de esta orden. En su caso, los referentes en la evaluación de las áreas del bloque de asignaturas de libre

configuración autonómica serán los establecidos en la propuesta curricular, en el marco del proyecto de autonomía.

- En el proceso de evaluación continua las calificaciones de las áreas serán decididas por el maestro que las imparta, el cual tendrá presente, entre otra información, la evaluación inicial, las medidas de apoyo y refuerzo educativo o de adaptación curricular significativa que hubieran sido aplicadas.
- En el área de educación artística la calificación será determinada globalmente entre las materias de plástica y música teniendo en cuenta el progreso del alumno en el área.
- A lo largo de cada curso escolar se realizarán, al menos, tres sesiones de evaluación de los aprendizajes del alumnado. Los maestros de cada grupo, coordinados por el tutor, y asesorados, en su caso, por el orientador del centro, intercambiarán información y adoptarán decisiones sobre el proceso de aprendizaje del alumnado. El tutor levantará acta del desarrollo de las sesiones, en la que se harán constar los acuerdos y decisiones adoptadas informando a las familias.
- En el contexto del proceso de evaluación continua, cuando el progreso de un alumno no sea el adecuado, se establecerán medidas de refuerzo educativo. Estas medidas se adoptarán en cualquier momento del curso, tan pronto como se detecten las dificultades y estarán dirigidas a garantizar la adquisición de las competencias imprescindibles para continuar el proceso educativo.
- El CRA “Tierras de Berlanga”, de acuerdo con lo dispuesto por la Administración educativa, dispondrán las medidas más adecuadas para que las condiciones de realización de las evaluaciones, se adapten a las

necesidades del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.

- Los referentes para la comprobación del grado de adquisición de las competencias y el logro de los objetivos de la etapa de Educación Secundaria Obligatoria en las evaluaciones continua y final de las materias de los bloques de asignaturas troncales y específicas, serán los criterios de evaluación y estándares de aprendizaje evaluables de la *ORDEN EDU/362/2015, de 4 de mayo*.
- Sin perjuicio de que la evaluación deba contemplar la totalidad de los estándares de aprendizaje de cada materia, el equipo docente tendrá en especial consideración aquellos estándares que se consideren básicos en 1º y 2º curso de E.S.O y en cada una de las materias para la toma de decisiones sobre la promoción.
- Las calificaciones de las distintas materias en E.S.O serán decididas por el profesor correspondiente, el cual tendrá presente, entre otra información, la evaluación inicial, las medidas de apoyo y refuerzo educativo o de adaptación curricular significativa que hubieran sido aplicadas. El resto de las decisiones resultantes del proceso de evaluación serán adoptadas por consenso del equipo docente. Si ello no fuera posible, se adoptarán por mayoría de dos tercios de los profesores que imparten clase al alumno.
- Las pruebas de evaluación que se desarrollen en las diferentes materias incluirán pruebas orales, las cuales tendrán su reflejo, según la materia, en su calificación. Esta consideración deberá incluirse en las programaciones didácticas.

- De conformidad con lo establecido en el artículo 22.7 del Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, al final de cada uno de los cursos se entregará a los padres, madres o tutores legales de cada alumno un consejo orientador.
- En el contexto de la evaluación continua, cuando el alumnado promocióne con evaluación negativa en alguna de las materias, la superación de los estándares de aprendizaje evaluables correspondientes a éstas será determinada por el profesor de la materia respectiva del curso al que promocionan.

### **Evaluación del proceso de enseñanza**

- De acuerdo con lo establecido en el artículo 12 del Real Decreto 126/2014, de 28 de febrero, por el que se establece el currículo básico de la Educación Primaria los maestros evaluarán tanto los aprendizajes del alumnado como los procesos de enseñanza y su propia práctica docente.
- A estos efectos se tendrá en cuenta los indicadores de logro.
- El plan de evaluación del proceso de enseñanza y de la práctica docente se incorporará al proyecto educativo e incluirá los momentos en los que ha de realizarse la evaluación y los instrumentos para realizarla.



### **Evaluación Inicial**

- Los maestros que imparten clase a cada grupo de alumnos llevarán a cabo una evaluación inicial del alumnado al comienzo de cada uno de los cursos de la etapa, con la finalidad de adoptar las decisiones que correspondan en relación con las características y conocimientos del alumnado y que deberán ser recogidas en el acta de la sesión.
- Dicha evaluación se completará con el análisis de los datos e informaciones recibidas del tutor del curso anterior, y permitirá adoptar las medidas de refuerzo y de recuperación para el alumnado que lo precise, así como las decisiones oportunas sobre la programación didáctica.
- En el primer curso de educación secundaria obligatoria, con carácter general, la evaluación inicial se realizará en los primeros quince días desde el comienzo del curso y tendrá por finalidad detectar la necesidad de incorporación al refuerzo de las materias instrumentales.

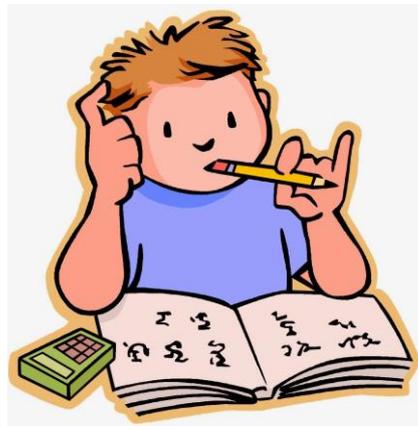


### **Evaluación Final**

- Al final de cada curso los maestros que imparten clase a cada grupo de alumnos llevará a cabo la evaluación final de los resultados alcanzados por el alumnado del mismo. La valoración de los resultados se consignará en los documentos de evaluación indicando las calificaciones, tanto positivas como negativas de cada área.
- Los maestros que imparten clase al grupo deberán adoptar las medidas para que el cambio de curso se lleve a cabo con las necesarias garantías de continuidad.

- Las principales decisiones, incluida la de promoción, y acuerdos adoptados serán recogidos en el acta de la sesión de la evaluación final de curso.

### Evaluación Individualizada



- Se realizará una evaluación individualizada al alumnado al finalizar el tercer curso de educación primaria, esta evaluación comprobará el grado de dominio de las destrezas, capacidades y habilidades en expresión y comprensión oral y escrita, cálculo y resolución de problemas en relación con el grado de adquisición de la competencia en comunicación lingüística y de la competencia matemática. De resultar desfavorable, el equipo docente deberá adoptar las medidas ordinarias o extraordinarias más adecuadas. Estas medidas se fijarán en

planes de refuerzo y mejora de resultados colectivos o individuales que permitan solventar las dificultades, en colaboración con las familias.

- Al finalizar el sexto curso, evaluación muestral de educación primaria (siempre que seamos centro seleccionado por la administración) se realizará una evaluación final individualizada a todo el alumnado en la que se comprobará el grado de adquisición de la competencia en comunicación lingüística, de la competencia matemática y de las competencias básicas en ciencia y tecnología, así como el logro de los objetivos de la etapa.
- El nivel obtenido por cada alumno se hará constar en un informe, que será entregado a los padres, madres o tutores legales y que tendrá carácter informativo y orientador para los centros en los que el alumnado haya cursado sexto curso de educación primaria y para aquellos en los que cursen el siguiente curso escolar, así como para los equipos docentes, los padres, madres o tutores legales y el alumnado.

### Promoción



- El alumnado accederá al curso o etapa siguiente siempre que se considere que ha superado los criterios de evaluación de las diferentes áreas que correspondan al curso realizado o logrado los objetivos de la etapa y que ha alcanzado el grado de adquisición de las competencias correspondientes. De no ser así, podrá repetir una sola vez durante la etapa, con un plan específico de refuerzo o recuperación y apoyo, que será organizado por el equipo docente que atiende al alumno.



- La decisión de no promoción se considerará una medida

de carácter excepcional y se tomará tras haber agotado el resto de medidas ordinarias de refuerzo y apoyo para solventar las dificultades de aprendizaje del alumno. Antes de adoptar la decisión de no promoción, el tutor oirá a los padres, madres o tutores legales del alumno.

- El equipo de maestros que imparte clase al alumno decidirá sobre la promoción del mismo, tomando especialmente en consideración la información y el criterio del tutor así como aspectos relacionados con el grado de madurez del alumno y su integración en el grupo.
- En caso de que el alumno promocióne de curso con evaluación negativa en alguna de las áreas deberá establecerse un plan de actuación dirigido a recuperar la misma.
- Cuando las áreas no aprobadas en alguno de los cursos se superen en cursos posteriores, se considerarán recuperadas a todos los efectos.
- Al finalizar tercer curso no promocionarán los alumnos que, no habiendo repetido en cursos previos, obtengan resultado negativo en la evaluación individualizada y acceda a ella con evaluación negativa en 3 o más áreas o simultáneamente en Lengua Castellana y Literatura y Matemáticas.
- Al concluir la educación primaria, el maestro tutor cumplimentará el informe de evaluación final de etapa, para cada uno de los alumnos en el que se recoja el grado de adquisición de los objetivos de la etapa, el grado de desarrollo de las competencias, el nivel de adquisición de los aprendizajes de las diferentes áreas, los resultados de la evaluación individualizada de sexto curso y aquellos otros aspectos considerados relevantes en el proceso de formación del alumno.

**Información a las familias**

- El tutor, después de cada una de las sesiones trimestrales de evaluación o cuando las circunstancias lo aconsejen, confeccionará un informe con el resultado del proceso de aprendizaje del alumno que será entregado a los padres o tutores legales. Dicho informe recogerá las calificaciones obtenidas en cada área así como información sobre el rendimiento escolar, integración socioeducativa y las medidas generales de apoyo y refuerzo educativo previstas.
- Al final de cada curso escolar, el último informe trimestral a los padres o tutores legales, además de lo señalado en el apartado anterior, incluirá el grado de adquisición de las competencias y la decisión de promoción al curso o etapa siguiente. En los cursos de 3.º y 6.º se incluirá el resultado obtenido en la evaluación individualizada.
- Durante el curso académico los tutores celebrarán, al menos, una reunión inicial y otra final con el conjunto de padres, así como una reunión individual con cada uno de ellos.

**11.2 EL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE:**

Es evidente que un buen o mal rendimiento del alumnado no puede proceder, exclusivamente, del trabajo mejor o peor del mismo, sino que es consecuencia del adecuado o inadecuado planteamiento organizativo y didáctico, y de los procesos de enseñanza.

El sentido que tiene la revisión y evaluación, que de forma permanente lleva a cabo el tutor y el equipo pedagógico sobre su propia práctica, es verificar la adecuación del proceso de enseñanza a las características y necesidades educativas del alumnado y, en función de

ello, introducir las mejoras necesarias en la actuación docente con un carácter continuo y formativo.

La propia Programación de Aula recoge este análisis y sus conclusiones prácticas, siguiendo, generalmente, indicadores como:

*Rendimiento académico de los alumnos*

*Grado de integración del alumno en el proceso de aprendizaje*

*Información de las familias*

*Intercambio del equipo de profesores.*

### 11.3 LA REVISIÓN DE LA PRÁCTICA DOCENTE

La organización actual de los centros educativos hace imprescindible el trabajo en equipo, la colaboración de unos profesionales con otros, a fin de que se asegure el intercambio y la coordinación entre iguales, sin que nadie vea arbitrariamente.

Por otra parte, la forma genuina de formación permanente del profesorado es la reflexión y el trabajo conjunto de los profesionales que colaboran en el mismo centro. La reflexión sobre la propia práctica docente es, pues, la mejor vía posible de formación permanente; especialmente, cuando se hace con rigor y con la ayuda de instrumentos válidos.

La Revisión de la Práctica Docente es, por todo ello, un elemento clave para ir valorando y corrigiendo, en los equipos de trabajo, las acciones y actividades programadas; así como las formas de organización establecidas.

Corresponde al Equipo Directivo, Claustro y Comisión de Coordinación Pedagógico, el desarrollo y seguimiento de estas

actuaciones de evaluación. Para cada curso, desde el acuerdo de la C. C. P. se determina el instrumento de evaluación a aplicar, el calendario de fechas, etc.

Posibles Apartados para el comentario de los Equipos son :

1. El Plan de Acción Tutorial
2. El Plan de Trabajo del equipo internivel
3. La Práctica del Aula.
4. La Coordinación pedagógica.
5. El funcionamiento y la organización como Centro.
6. El Plan Lector
7. La Convivencia: desarrollo del Plan...

Las conclusiones sobre los comentarios de ambas sesiones de trabajo constituyen acuerdos para posibles propuestas de mejora y pasan a formar parte de la Memoria final del Curso.

#### **11.4 LA MEMORIA FINAL SOBRE LA PROGRAMACIÓN GENERAL DEL CURSO.**

La Programación Anual supone el marco general de actuación de toda la actividad docente y organizativa del Centro.

Es preceptiva su elaboración en los primeros días del Curso y conlleva igualmente una valoración final por parte de los equipos de trabajo y los órganos de gobierno del centro.

Esta Memoria final, con la correspondiente síntesis de propuestas de mejora para el curso próximo, constituye otro elemento más de evaluación de la Práctica docente.

Corresponde al Consejo Escolar su aprobación y la Inspección Educativa mantiene un especial seguimiento sobre sus acuerdos y decisiones

## **12. MEDIDAS ORGANIZATIVAS PARA LOS ALUMNOS CUYOS PADRES O TUTORES NO HAN OPTADO POR LA ENSEÑANZA DE LA RELIGIÓN.**

Al formalizar la matrícula y al principio de cada curso, los padres o tutores legales de los alumnos pueden optar a que estos reciban o no enseñanza de religión.

Nuestro centro dispone de medidas organizativas para que los alumnos que no opten por la enseñanza de la religión reciban la debida atención, sin que esto suponga discriminación alguna por la elección de una u otra opción.

En virtud de la *Orden EDU/2014, de 17 de junio*, por la que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo de la Educación Primaria en la Comunidad de Castilla y León y la *ORDEN EDU/362/2015, de 4 de mayo*, por la que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo de la educación secundaria obligatoria en la Comunidad de Castilla y León, los alumnos que no cursen religión pasarán a cursar la asignatura valores morales y cívicos, en horario simultáneo a las sesiones de religión. Esta materia posee un desarrollo curricular propio y es evaluable.



### 13. MEDIDAS DE COORDINACIÓN CON OTRAS ETAPAS EDUCATIVAS ANTERIORES Y POSTERIORES.

#### Segundo ciclo de Educación Infantil:

Con el fin de facilitar la continuidad del proceso educativo del alumnado entre el Segundo Ciclo de Educación Infantil y el Primer Curso de Educación Primaria se establece, a principios del mes de septiembre, un calendario de reuniones de la tutora del Tercer Curso de E.I., con la tutora de primer curso de E.P.O con el fin de intercambiar información y comentar los informes de cada alumno y el ritmo de aprendizaje.

El intercambio de información comentado anteriormente se ve favorecido por la organización del centro, y el tamaño del mismo, con un número reducido de alumnos, que facilita que todo el claustro sea conocedor de las características y ritmo de aprendizaje de prácticamente todo el alumnado.

#### Educación Primaria

- **Al final de los cursos 2º y 4º de E.P.** el maestro tutor, con la información aportada por los demás maestros del alumno, se reunirá con los tutores de **3º y 5º. De E.P.** En dicha reunión se tratarán aquellos aspectos relevantes sobre el proceso de aprendizaje y socialización de los alumnos las medidas de apoyo y refuerzo educativo o de adaptación curricular significativa que hubieran sido aplicadas, y otros aspectos que, a juicio del tutor, resulten de interés para el progreso general del alumno.

Las reuniones se concretarán en el mes de septiembre y junio para favorecer la coordinación y el intercambio de información.

**- Al finalizar la Educación Primaria y 2º de la E.S.O.,**

Al finalizar el sexto curso de educación primaria se realizará una evaluación final individualizada a todo el alumnado según se establezca de acuerdo con el artículo 21 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en la que se comprobará el grado de adquisición de la competencia en comunicación lingüística, de la competencia matemática y de las competencias básicas en ciencia y tecnología, así como el logro de los objetivos de la etapa. Para la evaluación se utilizarán como referentes los criterios de evaluación y estándares de aprendizaje evaluables que figuran en los Anexos I y II del Real Decreto 126/2014, de 28 de febrero, por el que se establece el currículo básico de la Educación Primaria.

El nivel obtenido por cada alumno se hará constar en un informe, que será entregado a los padres, madres o tutores legales y que tendrá carácter informativo y orientador para los centros en los que el alumnado haya cursado sexto curso de educación primaria y para aquellos en los que cursen el siguiente curso escolar, así como para los equipos docentes, los padres, madres o tutores legales y el alumnado.

El nivel obtenido será indicativo de una progresión y aprendizaje adecuados de los alumnos, de la necesidad de refuerzo en alguna de las materias si los resultados han sido negativos, o de la conveniencia de la aplicación de programas dirigidos al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo o de otras medidas. 3. El resultado de las evaluaciones establecidas en los anteriores apartados 1 y 2 se expresarán en los siguientes niveles: Insuficiente (IN) para las calificaciones negativas, Suficiente (SU), Bien (BI), Notable (NT), o Sobresaliente (SB) para las calificaciones positivas

Los tutores de 2º curso de E.S.O. junto con la Jefa de estudios mantendrán reuniones con los profesores correspondientes del I.E.S. “Santa Catalina” del Burgo de Osma para intercambiar información sobre las programaciones, con el fin de conocer los objetivos trabajados y, de esta manera, no se produzcan lagunas en la secuenciación de los aprendizajes; por otro lado, el director del centro al entregar los informes del traslado informará a la dirección del IES de las características más relevantes del grupo y en particular de cada uno de los alumnos.

#### 14. COMPROMISO FAMILIAS-CENTRO

**Según la ORDEN EDU/5192014, de 17 de junio, por lo que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo de la educación primaria en la Comunidad de Castilla y León.**



- Los centros, a partir del proyecto educativo, elaborarán un documento de compromisos en el que la familia y el centro hacen expreso su acuerdo de mutua colaboración en un entorno de convivencia, respeto y responsabilidad en el desarrollo de las actividades educativas.

- *Los compromisos establecidos en el documento se deben referir, al menos, a la aceptación de los principios educativos del centro, al respeto a las convicciones ideológicas y morales de la familia en el marco de los principios y valores educativos establecidos en las leyes, al seguimiento de la evaluación del alumnado, a la adopción de medidas correctoras en materia de convivencia y a la comunicación entre el centro y la familia.*
- *Los compromisos educativos son elaborados por el equipo directivo del centro, aprobados por el claustro de profesores y evaluados por el consejo escolar.*
- *Todas las familias están en su derecho y obligación de conocer dichos compromisos educativos, debiendo informarse oportunamente, al menos, al principio de cada etapa educativa, firmando el documento de compromisos realizado, del que tendrá constancia documental el centro y la familia.*

## **14.1 COMPROMISOS QUE ADQUIERE EL CENTRO**

- Respeto a las convicciones ideológicas y morales de la familia en el marco de los principios y valores educativos establecidos por la ley.
- Realización del control diario y proporcionar información inmediata a los representantes legales sobre la ausencia del alumno/a.
- Proporciona al alumno/a los recursos necesarios para la realización de sus actividades y tareas en el centro.
- Proporciona indicaciones claras sobre la consecución de objetivos, cumplimiento de tareas y progres o escolar del alumno/a.
- Realiza las entrevistas entre los representantes legales del alumno/a y el tutor/a con la periodicidad establecida.
- Facilita la adquisición de hábitos de estudio y el apoyo pedagógico necesario para conseguir la plena integración escolar del alumno/a

- Desarrollo de la línea educativa establecida en el Proyecto Educativo de Centro.
- Realiza actuaciones preventivas individualizadas y adaptadas al alumno/a para mejorar su actitud y comportamiento.
- Propone actividades complementarias y extraescolares que refuerzan y fortalecen los aprendizajes.
- Establece recursos que compensen carencias o desventajas en los alumnos, especialmente, en los alumnos con necesidades educativas especiales

## 14.2 COMPROMISOS QUE ADQUIERE LA FAMILIA

- Conoce y acepta las líneas y principios educativos del centro.
- Asistencia diaria y puntual del alumno/a al centro.
- Asistencia al centro con los materiales necesarios para las clases.
- Colaboración para la realización de las tareas propuestas por el profesorado.
- Colaboración con el centro para la modificación de la conducta del alumno/a y seguimiento de los cambios que se produzcan.
- Entrevista con el tutor/a del alumno/a.
- Colaboración para mejorar la percepción por parte del alumno/a del centro y del profesorado.
  - Mantiene una actitud positiva y dialogante en la comunicación con todos los sectores de la comunidad educativa

## 15. PROCEDIMIENTO PARA LA REVISIÓN DEL P.E.C.

- ✓ La revisión de este documento se realizará cada 2 años.
- ✓ Cualquier modificación sobre este documento se informará al Claustro y posteriormente deberá ser aprobado por el Consejo Escolar.

- ✓ Las modificaciones se realizarán antes de finalizar el 1º trimestre del curso académico correspondiente.

Berlanga de Duero a 20 de diciembre de 2023

FDO: María José Martínez Navas  
DIRECTOR DEL CRA “TIERRAS DE BERLANGA”