

**guías académicas** 2010-2011



**VNiVERSiDAD  
D SALAMANCA**

# **Practicum Escuela Universitaria de Magisterio de Zamora**

**DIPLOMATURA EN MAGISTERIO**

**UNIVERSIDAD DE SALAMANCA**

Edita:  
SECRETARÍA GENERAL  
UNIVERSIDAD DE SALAMANCA

---

*Realizado por:* TRAFOTEX FOTOCOMPOSICIÓN , S. L.  
SALAMANCA, 2010

## PRESENTACIÓN

Esta Guía para el Practicum responde al Plan de Estudios de la Diplomatura en Magisterio (2000), ahora en proceso de extinción progresiva y sustitución por los Nuevos Planes de Estudio de Grado en Magisterio, adaptados al EEES. Este curso 2010-2011 será el penúltimo año de su vigencia, para lo cual esperamos siga siendo un instrumento útil para la realización de las Prácticas Escolares.

En la Escuela Universitaria de Magisterio de Zamora queremos apostar de lleno por este programa de prácticas escolares que te introduce en el apasionante y difícil mundo educativo. Sabemos de la importancia de un buen Practicum. Los planes de estudio le otorgan una notable carga docente así como vuestro interés hacia el mismo revela el alto valor de las prácticas en la formación académica para la obtención de la Diplomatura de Magisterio.

Seguro que tu interés generará un aprovechamiento de las tutorías, una buena adaptación en los Centros Escolares y una cuidadosa Memoria, todo ello te ayudará en la formación de tu personalidad educadora. Eres conocedor de que entre el ideal y lo real está siempre lo posible, por eso es importante que tomes buena conciencia de la razón de ser de esta etapa en tu formación universitaria.

Desde aquí queremos agradecer tu esmero e ilusión, así como la implicación del profesorado de esta Escuela Universitaria, la disponibilidad de la Dirección Provincial de Educación de Zamora y cómo no, la acogida y estímulo que recibirás de parte de los maestros que te ayudarán en los Centros Escolares.

La Escuela Universitaria de Magisterio de Zamora se pone a tu disposición durante esta etapa a través de la Subdirección para la Docencia y Prácticas Escolares. En su nombre te doy la bienvenida al programa de prácticas para este curso académico 2010/2011.

Zamora

JESÚS CAMPOS-SANTIAGO  
*Subdirector para la Docencia y Prácticas Escolares*

## ORGANIZACIÓN DEL PRACTICUM

Subdirección para la Docencia y Prácticas Escolares

Comisión para el Practicum

- Coordinador Especialidad Educación Infantil
- Coordinador Especialidad Educación Primaria
- Coordinador Especialidad Lengua Extranjera
- Coordinador Especialidad Educación Física

## LOCALIZACIÓN

Subdirección para la Docencia y Prácticas Escolares

E. U. de Magisterio,

Campus Viriato

Avda. Cardenal Cisneros, 34

49022 Zamora

Edificio Administrativo

Despacho 107 (1ª Planta)

Tel: 980 545 000 Ext. 3664

Fax: 980 545 009

Correo: practicumza@usal.es

## PROFESORADO PRACTICUM 2008-2009

NOMBRE Y APELLIDOS	Practicum I	Practicum II
ÁLVAREZ GASPAR, Natalia	Sí	L.E.F.
ANDRÉS RUBIO, Natividad	Sí	E.I.
ASTUDILLO TERRADILLOS, José Luis	Sí	L.E.I.
BURGER HORT, Martina	No	L.E.A
CALDERO FERNÁNDEZ, Jesús	Sí	E.P.
CALVO CALZADA, Pilar	Sí	E.I.
CAMPOS SANTIAGO, Jesús	Sí	No

NOMBRE Y APELLIDOS	Practicum I	Practicum II
CARCEDO GONZÁLEZ, Rodrigo Jesús	Sí	No
CARRO APARICIO, Mercedes	No	L.E.A.
CASANUEVA HERNÁNDEZ, Margarita	Sí	E.I.
CODÓN CENTENO, Felicitas	Sí	E.P.
CUADRADO SANTOS, Francisco José	Sí	E.F.
DURÁN MARTÍNEZ, Ramiro	Sí	L.E.I.
GACTO FERNÁNDEZ, Trinidad	Sí	E.P.
GARCÍA GARCÍA, Ricardo	Sí	E.F.
GARCÍA HERRERO, Juan Antonio	No	Sí
GARCÍA LAVERA, Juan José	Sí	E.F.
GARCÍA SÁNCHEZ, Juan Francisco	Sí	E.P.
GONZÁLEZ RODERO, Luis	Sí	E.I.
GONZÁLEZ-MORO ZINCKE, Elisa	Sí	E.I.
HERNÁNDEZ AGUADO, Carmen	Sí	E.I.
LLANA SECADES, Roberto	Sí	E.P.
MARTÍN FRAILE, Bienvenido	Sí	E.F.
MARTÍN LALANDA, Javier	Sí	E.I.
MARTÍN RIVAS, Domingo	Sí	E.F.
MARTÍN VEGAS, Rosa Ana	Sí	No.
MUÑOZ MATILLA, José Antonio	Sí	E.I.
PÉREZ MARTÍN, José Manuel	Sí	E.I.
RAMAJO CAÑO, Antonio	Sí	E.P.
RODRÍGUEZ SÁNCHEZ, Mercedes	Sí	E.F.
ROMÁN JIMÉNEZ, Emilia	Sí	E.I.
RUIZ CARRERO, Eduardo	Sí	E.P.
SALVADOR PALACIOS, Aurelio	Sí	E.P.
SÁNCHEZ SÁNCHEZ Galo	Sí	E.F.
SORIANO RUBIO, E. Sonia	Sí	E.I.
THOMSON PATRICK, Graham C.	Sí	L.E.I.
VÁZQUEZ MARTÍN, Ángel	Sí	E.P.
VICENTE MARÍN, Santiago	Sí	E.I.
ZUBIAUZ DE PEDRO, Begoña	Sí	E.F.

## NORMATIVA PRACTICUM

B.O.C. y L. - N.º 121 Miércoles, 25 de junio 2003 (Vigente)

*ORDEN EYC/838/2003, de 10 de mayo, por la que se regulan las prácticas de los estudiantes de Magisterio en centros docentes.*

El Real Decreto 1440/91, de 30 de agosto, por el que se establece el título universitario oficial de Maestro en sus diversas especialidades y las directrices generales propias de los planes de estudio conducentes a su obtención, regula las materias troncales de cada especialidad.

En todas las especialidades, la realización de prácticas docentes de estudiantes de Magisterio, denominadas «prácticum», recibe una consideración relevante. La planificación del «prácticum» corresponde a las universidades a las que pertenecen las escuelas universitarias o facultades donde se cursan los estudios de Magisterio y su realización implica la participación de centros docentes y de maestros que se encargan de su tutela. Por ello es necesario establecer cauces adecuados para la colaboración entre las universidades responsables del desarrollo del «prácticum» y la Consejería de Educación y Cultura, con el fin de propiciar que las prácticas se desarrollen en las mejores condiciones de calidad.

En esta línea se inscriben los convenios de cooperación firmados entre la Consejería de Educación y Cultura y las correspondientes universidades en materia de formación inicial y permanente del profesorado que ejerce en los niveles anteriores a la universidad en los que se contempla, entre otros, el programa de colaboración para el desarrollo de las prácticas de los alumnos de Magisterio. Este programa permitirá que los estudiantes de Magisterio se inicien en la práctica docente directa y conozcan los aspectos pedagógicos, organizativos y de funcionamiento de los centros, con el apoyo y bajo la tutela de maestros en ejercicio que reúnan unas características y una preparación adecuadas.

Todo ello hace preciso establecer unas normas relativas a la selección de los centros docentes en los que se van a desarrollar las prácticas y a las funciones y obligaciones de quienes intervienen en su desarrollo. En su virtud, y en uso de las atribuciones que me confiere la Ley 3/2001, de 3 de julio, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad de Castilla y León,

DISPONGO:

*Artículo 1.– Objeto.*

El objeto de la presente Orden es regular las prácticas que realizan los estudiantes de Magisterio en centros docentes de la Comunidad de Castilla y León, estableciendo las normas que deben seguirse para la selección de estos centros y las funciones y obligaciones que corresponden a las personas y entidades que intervienen en su impartición.

*Artículo 2.– Centros de prácticas.*

Las prácticas de los alumnos de Magisterio reguladas mediante la presente Orden podrán realizarse en los siguientes centros en los que impartan clases maestros, siempre que estén financiados con fondos públicos y ubicados en la Comunidad de Castilla y León:

- Escuelas de educación infantil.
- Colegios de educación primaria.
- Institutos de educación secundaria en su primer ciclo.
- Centros de educación de personas adultas.
- Centros de educación especial.

*Artículo 3.– Comisión provincial de seguimiento.*

1.– La selección de los centros de prácticas se realizará por una comisión provincial de seguimiento integrada por el Director Provincial de Educación, que la presidirá, el Jefe del Área de Inspección Educativa, el Jefe del Área de Programas Educativos y tres representantes de la universidad correspondiente.

2.- Son funciones de la comisión provincial de seguimiento las siguientes:

- a) Determinar los periodos de estancia de los alumnos en prácticas en los centros docentes, a propuesta de la escuela universitaria o facultad correspondiente.
- b) Emitir un informe sobre el desarrollo de las prácticas, que incluirá una valoración de la participación de los centros y del trabajo realizado por los maestros tutores de prácticas, al finalizar el curso escolar correspondiente.
- c) Coordinar y elaborar propuestas de mejora para el curso siguiente.
- d) Resolver cuantas cuestiones pudieran suscitarse en relación con el desarrollo de las prácticas de los alumnos de Magisterio.

*Artículo 4.- Selección.*

1.- La planificación del «practicum» realizada por las correspondientes escuelas universitarias o facultades deberá estar finalizada antes del día 15 de octubre de cada año y de acuerdo con ella se seleccionarán los centros de prácticas. A estos efectos los centros interesados presentarán su solicitud en la correspondiente Dirección Provincial de Educación.

2.- La comisión provincial de seguimiento realizará la selección de aquellos centros que mejor garanticen la formación práctica de los futuros maestros.

3.- Las listas de los centros seleccionados se expondrán en los tabloneros de anuncios de la correspondiente Dirección Provincial de Educación.

4.- Dentro de los cinco días siguientes al de la fecha de publicación de la lista, la Dirección Provincial de Educación remitirá a la Dirección General de Formación Profesional e Innovación Educativa una copia del acta definitiva con la relación de los centros seleccionados.

*Artículo 5.- Prácticas.*

La estancia de los alumnos de Magisterio en prácticas en los centros seleccionados se organizará a lo largo del curso de acuerdo con el calendario que fije la comisión de seguimiento.

*Artículo 6.- Maestro colaborador tutor de prácticas.*

1.- Los maestros de los centros seleccionados que se encarguen de la tutela de los alumnos en prácticas serán nombrados maestros colaboradores tutores de prácticas, nombramiento formalizado por el rector de la universidad correspondiente.

2.- Los maestros que ejerzan como tutores deberán contar con experiencia docente y poner en conocimiento del equipo directivo, claustro de profesores y consejo escolar del centro la decisión de colaborar con el «prácticum».

3.- A cada maestro colaborador tutor de prácticas le corresponderá la tutela simultánea de un máximo de dos alumnos en prácticas.

4.- El maestro colaborador tutor de prácticas tendrá las siguientes funciones:

- a) Acoger a los alumnos en prácticas en los periodos que se establezcan a lo largo del curso escolar.
- b) Posibilitar la iniciación en la práctica docente de los mencionados alumnos.
- c) Asesorar a los alumnos en prácticas en cuestiones pedagógicas y didácticas.
- d) Evaluar el desarrollo de las prácticas de los alumnos siguiendo para ello los criterios y pautas del plan de prácticas de la escuela universitaria o facultad correspondiente.

5.- Los maestros colaboradores tutores de prácticas podrán acogerse a cuantos beneficios de carácter formativo, profesional o social establezca la universidad correspondiente y recibirán una certificación expedida por la universidad por la que les reconocerá cinco créditos de formación como maestro colaborador tutor de prácticas a efectos de lo dispuesto en la Orden Ministerial de 26 de noviembre de 1992.

*Artículo 7.- Coordinador de las prácticas.*

1.- El Director del centro o por delegación suya, el Jefe de Estudios, ejercerá las funciones de coordinador de las prácticas. En casos excepcionales y en aquellos en los que el mejor funcionamiento de las prácticas así lo requieran, podrá ejercer esta función uno de los maestros tutores de prácticas.

2.- El coordinador de las prácticas tendrá las siguientes funciones:

- a) La coordinación de tareas entre los maestros tutores de prácticas del centro.
- b) La coordinación entre los tutores de prácticas y la escuela o facultad universitaria correspondiente.
- c) La coordinación entre los maestros colaboradores tutores de prácticas y la comisión provincial de seguimiento.
- d) Facilitar a los alumnos en prácticas el conocimiento de la organización y funcionamiento del centro, de los proyectos educativo y curricular, así como de otros proyectos, programas o actividades en los que participe el centro.

3.- Los coordinadores de las prácticas podrán acogerse a los mismos beneficios que los establecidos para los maestros colaboradores tutores de prácticas en el artículo 6.5 y recibirán la misma certificación, por la que se les reconocerán seis créditos y medio.

*Artículo 8.- Grupo de trabajo.*

1.- Para el adecuado desarrollo de las prácticas se constituirán en los centros grupos de trabajo integrados por los maestros colaboradores tutores de prácticas y el coordinador de las prácticas. A la finalización de las mismas, remitirán un informe a la comisión provincial de seguimiento.

2.- Por parte de la universidad se proporcionará a los maestros colaboradores tutores de prácticas y coordinadores la «Guía del prácticum», elaborada por la escuela universitaria o facultad correspondiente, en la que se especificarán los objetivos de aprendizaje del «practicum», los criterios de evaluación del aprendizaje de los alumnos, la definición de las funciones de los tutores y la participación de los mismos en la calificación, los modelos de autoevaluación de las actividades docentes realizadas, las responsabilidades y compromisos de los tutores de la universidad y de los alumnos.

*Artículo 9.- Obligaciones.*

1.- Según establece el convenio de colaboración firmado entre la Consejería de Educación y Cultura y las universidades de Castilla y León para la formación del profesorado, éstas realizarán las siguientes actuaciones:

a) Respecto a los centros docentes que acojan alumnos en prácticas:

1) Fomentar la colaboración de profesorado diverso de la universidad en actividades escolares complementarias y extraescolares en los centros de prácticas (charlas, educación sanitaria e t. c. ).

2) Facilitar a los centros de prácticas la utilización del Servicio de Audiovisuales.

3) Impulsar proyectos conjuntos de investigación e innovación educativa entre los centros de la universidad y los centros escolares de prácticas.

4) Proporcionar gratuitamente sus publicaciones que hagan referencia a temas de educación.

b) Respecto a los maestros colaboradores tutores de prácticas y coordinadores de las prácticas:

1) Fomentar la colaboración en proyectos de investigación conjuntos con los departamentos de la universidad.

2) Preferencia en el acceso a títulos propios de las universidades que tengan plazas limitadas hasta completar un cupo máximo del 20% de las mismas.

3) Asistencia, previa solicitud, a clase de asignaturas aisladas de cualquiera de las titulaciones impartidas por las universidades con emisión por parte del departamento de un certificado de asistencia.

4) Proporcionar la tarjeta de la universidad, o similar documento acreditativo, que les permita el acceso a los servicios culturales, deportivos y de ocio que la universidad oferte a sus profesores en iguales condiciones que a éstos.

5) Posibilidad de publicar sus trabajos en revistas de la universidad o a través del Servicio de Publicaciones, en igualdad de condiciones con otros miembros de la comunidad universitaria.

6) Promover, a través de los institutos de ciencias de la educación o equivalentes, la realización de cursos específicos para profesores de enseñanza no universitaria en función de sus necesidades.

2.- La Consejería de Educación y Cultura tendrá las siguientes obligaciones respecto a los maestros colaboradores tutores de prácticas:

a) Prioridad, en caso de igualdad de puntuación, para realizar actividades de perfeccionamiento organizadas por los centros de formación del profesorado e innovación educativa, así como en el acceso al Programa I del convenio de colaboración entre la Consejería de Educación y Cultura y las universidades, relativo a la formación permanente del profesorado en actividades formativas del ámbito de su especialidad.

b) Propuesta de cómputo de una hora semanal en su horario personal a los maestros tutores de prácticas, si e m p re que no suponga un aumento de cupo.

c) Baremación específica a los maestros tutores que así lo acrediten en el acceso a concurso de traslados, a la función directiva, al concurso - oposición al cuerpo de profesores de secundaria, licencia por estudios, oposiciones (en el caso de maestros interinos), en los términos que establezca la normativa correspondiente.

#### DISPOSICIÓN FINAL

Única.- Entrada en vigor. La presente Orden entrará en vigor el mismo día de su publicación en el «Boletín Oficial de Castilla y León». Valladolid, 10 de junio de 2003.

*El Consejero,*  
Fdo.: TOMÁS VILLANUEVA RODRÍGUEZ

Junta de Escuela, sesión ordinaria de 7 de Junio de 2010, en el punto de Orden del Día “aprobación, si procede, de la Programación Docente del Centro para el curso 2010-2011”;

ACORDÓ: aprobar por unanimidad la programación y periodización para la realización de las asignaturas troncales de Practicum I y Practicum II, tal como a continuación se detalla:

Practicum I: Del 29 de Noviembre al 22 de Diciembre 2010, ambos inclusive

Practicum II: Del 14 de Marzo al 15 de Abril 2011, ambos inclusive

### TEMPORIZACIÓN DEL PRACTICUM

Comisión Provincial de Seguimiento: 4 de Octubre de 2010

Solicitud de los alumnos a adscripción a Centros (Practicum I y II): 11-22 de Octubre de 2010

Comisión de Coordinación: 28 de Octubre de 2010

Emisión de listados de adscripciones: 2 de Noviembre de 2010

Preparación Practicum (EUM): 3-4 de Noviembre 2010

Preparación Practicum (Tutores EUM): 8-19 de Noviembre de 2010

Estancia en los Centros Practicum I: Del 29 de Noviembre al 22 de Diciembre de 2010  
Entrega de Memorias y calificación de Centros Practicum I: 24-27 de Enero de 2011  
Entrega de Memorias y calificación de E. Universitaria Practicum I: 7-17 de Febrero de 2011  
Comisión de Coordinadores: 18 de febrero de 2011  
Emisión de calificaciones Practicum I: 21 de Febrero de 2011

Preparación Practicum II (EUM): 23-24 de Febrero de 2011  
Preparación Practicum II (Tutores EUM): 1-11 de Marzo de 2011  
Estancia en los Centros Practicum II: Del 14 de Marzo al 15 de Abril de 2011  
Entrega de Memorias y calificación de Centros Practicum II: 2-6 de Mayo de 2010  
Entrega de Memorias y calificación de E. Universitaria Practicum II: 16-20 de Mayo de 2011  
Comisión de Coordinadores: 23 de Mayo de 2011  
Emisión de calificaciones Practicum II: 24 de Mayo de 2011

Comisión Provincial de Seguimiento: 1 de Junio de 2001

## CALENDARIO ACADÉMICO 2010-2011

### Licenciaturas, Arquitecturas, Ingenierías y Diplomaturas

SEPTIEMBRE 2010							
L	M	X	J	V	S	D	
		1	2	3	4	5	
6	7	8	9	10	11	12	
13	14	15	16	17	18	19	
20	21	22	23	24	25	26	
27	28	29	30				

NOVIEMBRE 2010							
L	M	X	J	V	S	D	
1	2	3	4	5	6	7	
8	9	10	11	12	13	14	
15	16	17	18	19	20	21	
22	23	24	25	26	27	28	
29	30						

ENERO 2011							
L	M	X	J	V	S	D	
					1	2	
3	4	5	6	7	8	9	
10	11	12	13	14	15	16	
17	18	19	20	21	22	23	
24	25	26	27	28	29	30	
31							

MARZO 2011							
L	M	X	J	V	S	D	
	1	2	3	4	5	6	
7	8	9	10	11	12	13	
14	15	16	17	18	19	20	
21	22	23	24	25	26	27	
28	29	30	31				

MAYO 2011							
L	M	X	J	V	S	D	
						1	
2	3	4	5	6	7	8	
9	10	11	12	13	14	15	
16	17	18	19	20	21	22	
23	24	25	26	27	28	29	
30	31						

OCTUBRE 2010							
L	M	X	J	V	S	D	
				1	2	3	
4	5	6	7	8	9	10	
11	12	13	14	15	16	17	
18	19	20	21	22	23	24	
25	26	27	28	29	30	31	

DICIEMBRE 2010							
L	M	X	J	V	S	D	
		1	2	3	4	5	
6	7	8	9	10	11	12	
13	14	15	16	17	18	19	
20	21	22	23	24	25	26	
27	28	29	30	31			

FEBRERO 2011							
L	M	X	J	V	S	D	
	1	2	3	4	5	6	
7	8	9	10	11	12	13	
14	15	16	17	18	19	20	
21	22	23	24	25	26	27	
28							

ABRIL 2011							
L	M	X	J	V	S	D	
				1	2	3	
4	5	6	7	8	9	10	
11	12	13	14	15	16	17	
18	19	20	21	22	23	24	
25	26	27	28	29	30		

JUNIO 2011							
L	M	X	J	V	S	D	
		1	2	3	4	5	
6	7	8	9	10	11	12	
13	14	15	16	17	18	19	
20	21	22	23	24	25	26	
27	28	29	30	1	JULIO		
					9		

SEPTIEMBRE 2011							
L	M	X	J	V	S	D	
			1	2	3	4	
5	6	7	8	9	10	11	

■ Periodos de vacaciones (podrán ajustarse al calendario escolar de la Junta de Castilla y León).

■ Actividad lectiva del primer cuatrimestre.

■ Exámenes finales (1ª convocatoria).

■ Actividad lectiva del segundo cuatrimestre.

■ Exámenes finales (1ª convocatoria).

■ Tutorías y preparación de exámenes.

■ Fecha límite para la presentación de actas. Evaluación ordinaria (1ª convocatoria).

■ Fecha límite para la presentación de actas. Evaluación extraordinaria (2ª convocatoria).

## CALENDARIO ACADEMICO PARA EL CURSO 2010-2011

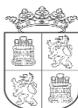
- En cada cuatrimestre se establece un periodo de actividades lectivas, un periodo de tutorías y preparación de exámenes, y un periodo de exámenes finales de evaluación ordinaria (1ª convocatoria). Para la recuperación de las evaluaciones ordinarias no superadas se establece un periodo de exámenes de recuperación o evaluación extraordinaria (2ª convocatoria), que podrán celebrarse entre el 20 de junio y el 1 de julio, y entre el 1 y el 9 de septiembre de 2011.
- La Junta de Centro aprobará, junto con la programación docente de las asignaturas a incluir en la Guía Académica, un calendario de exámenes finales y exámenes de recuperación.
- La sesión académica de apertura de curso se celebrará el 17 de septiembre.

### 1. Primer cuatrimestre:

- 1.1. Periodo de actividades lectivas: del 20 de septiembre de 2010 al 22 de diciembre de 2010.
- 1.2. Periodo de vacaciones de Navidad: entre el 23 de diciembre de 2010 y el 9 de enero de 2011, ambos inclusive.
- 1.3. Periodo de tutorías y preparación de exámenes: del 10 al 12 de enero de 2011.
- 1.4. Periodo de realización de exámenes finales en primera convocatoria: del 13 al 28 de enero de 2011.
- 1.5. Fecha límite de presentación de actas de calificaciones en primera convocatoria: 22 de enero de 2011.

### 2. Segundo cuatrimestre:

- 2.1. Periodo de actividades lectivas: del 31 de enero al 13 de mayo de 2011.
  - 2.2. Periodo de vacaciones de Pascua: entre el 15 y el 24 de abril de 2011, ambos inclusive.
  - 2.3. Periodo de tutorías y preparación de exámenes: del 16 al 20 de mayo de 2011.
  - 2.4. Periodo de realización de exámenes finales en primera convocatoria: del 23 de mayo al 3 de junio de 2011.
  - 2.5. Fecha límite de presentación de calificaciones en primera convocatoria: 11 de junio de 2011.
- Los exámenes de recuperación (evaluación extraordinaria) en segunda convocatoria celebrados del 20 de junio al 1 de julio de 2011 tienen como fecha límite de presentación de actas de calificaciones el 9 de julio de 2011, mientras que para los celebrados del 1 al 9 de septiembre de 2011 esa fecha límite se sitúa en el 10 de septiembre de 2011.
  - Las asignaturas anuales se asimilarán, a efectos de periodos de realización de exámenes, a asignaturas de segundo cuatrimestre.
  - Exámenes fin de carrera:
    1. Asignaturas del primer cuatrimestre: de 15 de noviembre a 10 de diciembre, con fecha límite de presentación de calificaciones el 10 de enero de 2011.
    2. Asignaturas del segundo cuatrimestre y anuales: del 17 al 28 de enero de 2011, con fecha límite de presentación de calificaciones el 11 de febrero de 2011.



## I. COMUNIDAD DE CASTILLA Y LEÓN

### C. OTRAS DISPOSICIONES

#### CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

*ORDEN EDU/646/2010, de 12 de mayo, por la que se establece el calendario escolar para el curso 2010/2011 en los centros docentes no universitarios de la Comunidad de Castilla y León.*

De acuerdo con lo establecido en la disposición adicional quinta de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación, la Administración educativa ha de establecer anualmente el calendario escolar, que ha de comprender un mínimo de 175 días lectivos para las enseñanzas obligatorias.

De acuerdo con esta previsión, la Consejería de Educación mediante la presente Orden establece el calendario escolar que debe regir para el curso 2010/2011 en todos los centros no universitarios de esta Comunidad Autónoma, teniendo en cuenta la experiencia de su aplicación en cursos precedentes y considerando, además, la heterogeneidad de las provincias que la conforman, de modo que se establezca un marco común donde se desarrolle la necesaria coherencia pedagógica y organizativa de aplicación a los distintos niveles de enseñanza que se imparten en Castilla y León.

Se pretende así conseguir que las enseñanzas se desarrollen con las mayores garantías de eficacia, de forma que se optimice la calidad del servicio educativo que se ofrece, y se favorezca la autonomía de los centros en la organización y distribución del tiempo escolar.

En su virtud, y en atención a las facultades conferidas por la Ley 3/2001, de 3 de julio, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, previo dictamen del Consejo Escolar de Castilla y León,

RESUELVO:

*Primero.— Aprobación del calendario y ámbito de aplicación.*

1.1. El calendario escolar en la Comunidad de Castilla y León, para el curso académico 2010/2011, será el establecido en el Anexo de la presente Orden.

1.2. Este calendario será de aplicación a todos los centros docentes, tanto públicos como privados, que imparten enseñanzas no universitarias: segundo ciclo de educación infantil, educación primaria, educación secundaria obligatoria, bachillerato, formación profesional de grado medio y de grado superior y enseñanzas de régimen especial, salvo las Enseñanzas Artísticas Superiores, así como a los centros que imparten educación especial y de adultos.



*Segundo.– Cumplimiento y publicidad.*

2.1. La Dirección del centro y, en su caso, su titular, serán los responsables de cumplir y hacer cumplir lo dispuesto en esta Orden. A la Inspección de Educación le corresponderá la supervisión y control de su aplicación.

2.2. El calendario escolar 2010/2011 se expondrá en los tablones de anuncios de las principales dependencias de las Direcciones Provinciales de Educación, en el Portal de Educación: <http://www.educa.jcyl.es/> y en lugar visible en cada centro docente, durante todo el curso escolar, para conocimiento de la comunidad educativa, sin perjuicio de la exposición pública que puedan realizar también las entidades locales.

*Tercero.– Modificaciones del calendario.*

3.1. Cualquier modificación que quieran realizar los centros del calendario establecido en la presente Orden requerirá autorización expresa del Viceconsejero de Educación Escolar y se referirá a días completos, debiendo solicitarse antes del día 30 de septiembre. Dichas solicitudes, que irán dirigidas a la Viceconsejería de Educación Escolar, se entregarán en la Dirección Provincial de Educación correspondiente con la documentación justificativa y debidamente motivadas. Esta remitirá el expediente completo a la Viceconsejería de Educación Escolar con informe del Director Provincial de Educación.

3.2. Excepcionalmente, se admitirán solicitudes fuera del plazo señalado anteriormente cuando se den circunstancias sobrevenidas que hayan impedido hacerlo en el plazo fijado. Estas circunstancias serán valoradas por la Dirección Provincial de Educación que será la encargada de su tramitación ante la Viceconsejería de Educación Escolar.

3.3. La autorización para la modificación del calendario escolar se podrá solicitar, por parte de los centros o de los Ayuntamientos, en los supuestos en que no conlleve la pérdida de días lectivos en el cómputo total fijado en el presente calendario.

Para la tramitación de las solicitudes a la Dirección Provincial se deberá seguir el siguiente procedimiento:

- a) En el supuesto de centros que no son usuarios de servicios complementarios de centros, ni escolarizan alumnos de otras localidades donde no exista centro docente de las enseñanzas que están cursando, la solicitud se presentará por el propio centro aportando la aprobación del Consejo Escolar.
- b) En los supuestos de centros que, o bien prestan o son usuarios de servicios complementarios de otros centros o bien escolarizan alumnos de otras localidades donde no existe centro docente de las enseñanzas que están cursando, solicitarán la variación de calendario escolar todos los centros afectados, aportando la aprobación de los Consejos Escolares y, en el segundo de los supuestos, también de los Ayuntamientos donde residen los alumnos.
- c) En localidades con varios centros docentes, que solicitan modificación del calendario escolar para considerar no lectivas determinadas fechas, la variación del calendario escolar la solicitará el Ayuntamiento aportando la aprobación del Consejo Escolar de cada centro, del propio Ayuntamiento o del Consejo Escolar Municipal si estuviese constituido y, en el caso de estar escolarizados alumnos



de otras localidades donde no exista centro docente que imparta las enseñanzas que están cursando, de los respectivos Ayuntamientos.

Contra la presente Orden, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante el Consejero de Educación, o bien directamente recurso contencioso administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León en el plazo de dos meses. Ambos plazos se computarán a partir del día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial de Castilla y León».

Valladolid, 12 de mayo de 2010.

*El Consejero,*  
Fdo.: JUAN JOSÉ MATEOS OTERO

#### ANEXO

#### CALENDARIO ESCOLAR CURSO 2010/2011.

*Inicio y finalización del calendario escolar.*

- Los centros educativos comenzarán las actividades escolares del curso 2010/2011 el día 1 de septiembre de 2010 y finalizarán el 30 de junio de 2011.
- Las pruebas extraordinarias para los alumnos de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Ciclos Formativos, se realizarán del día 1 al 5 de septiembre.
- Las actividades lectivas del curso se iniciarán:
  - a) Para los alumnos de segundo ciclo de educación infantil, educación primaria, educación especial, así como para los de educación secundaria obligatoria escolarizados en centros de educación primaria, el día 9 de septiembre.
  - b) Para los alumnos de educación secundaria obligatoria, bachillerato y programas de cualificación profesional inicial, excepto para los reseñados en el párrafo anterior, el día 15 de septiembre.
  - c) Para los alumnos de ciclos formativos de grado medio el día 22 de septiembre.
  - d) Para los alumnos de ciclos formativos de grado superior, enseñanzas artísticas (salvo las superiores), enseñanzas de idiomas, educación de personas adultas, enseñanzas a distancia y en régimen nocturno, se iniciarán el día 29 de septiembre.
- Las actividades lectivas finalizarán:
  - a) El 31 de mayo para los alumnos de las enseñanzas de idiomas.
  - b) El 3 de junio para los alumnos de 6.º de enseñanzas profesionales de música.

**Boletín Oficial de Castilla y León**

BOCYL

Núm. 96

Viernes, 21 de mayo de 2010

Pág. 41347

- c) El 10 de junio para los alumnos de segundo curso de bachillerato.
  - d) Para los alumnos de segundo curso de ciclos formativos de grado medio y para los de programas de cualificación profesional inicial finalizarán una semana antes de la fecha fijada para la realización de las pruebas de acceso a ciclos formativos de grado medio y grado superior.
  - e) El 23 de junio para los alumnos del resto de enseñanzas.
- Los centros de educación infantil, educación primaria y educación especial, durante los meses de septiembre y junio, realizarán jornada continua de 4 horas, en horario matinal.

*Periodos vacacionales:*

- De Navidad: Las vacaciones de Navidad comprenderán desde la finalización de las actividades lectivas de la mañana del 22 de diciembre de 2010 hasta el día 9 de enero de 2011, inclusive.
- De Semana Santa: Las vacaciones de Semana Santa comprenderán desde la finalización de las actividades lectivas de la mañana del 14 de abril de 2011 hasta el día 24 de abril de 2011, inclusive.

*Días festivos.*

- Serán días festivos los así declarados en el Decreto 63/2009, de 24 de septiembre, por el que se establece el calendario de fiestas laborales en el ámbito de la Comunidad de Castilla y León para el año 2010 y los que en su momento se determinen para el año 2011.
- De conformidad con lo anteriormente indicado tendrán la consideración de festivos para el año 2010, los siguientes días:
- Día 12 de octubre de 2010, Fiesta Nacional de España.
- Día 1 de noviembre de 2010, Todos los Santos.
- Día 6 de diciembre de 2010, Día de la Constitución Española.
- Día 8 de diciembre de 2010, Inmaculada Concepción.
- Día 25 de diciembre de 2010, Natividad del Señor.
- Asimismo, serán festivos los dos días correspondientes a las fiestas de carácter local acordados para cada municipio por la autoridad laboral competente y que hayan sido publicados o se publiquen en los boletines oficiales de las distintas provincias.

**Boletín Oficial de Castilla y León**

BOCYL

Núm. 96

Viernes, 21 de mayo de 2010

Pág. 41348

*Días no lectivos.*

Además de los días señalados como festivos en el apartado anterior, se considerarán días no lectivos a efectos académicos los siguientes:

- Día 11 de octubre de 2010, lunes.
- Día 7 de diciembre de 2010, martes.
- Día 28 de enero de 2011, viernes, «Día del Docente».
- Días 7 y 8 de marzo de 2011, lunes y martes, «Fiestas de Carnaval».

**CUADRO-RESUMEN DE LA ORGANIZACIÓN DEL PRACTICUM 2008-2009  
EN LA ESCUELA UNIVERSITARIA DE MAGISTERIO DE ZAMORA**

<p>Orientar la etapa ejecutiva Plantear cuestiones para la reflexión Proporcionar medios para desarrollar destrezas docentes</p>	<p>Sesiones Informativas</p>	<p>Coordinador del Prácticum (para cada especialidad) Profesores-tutores/ Profesores de las materias troncales</p>	<p>E. U. M.</p>	<p>Disposición y del Programa Practicum en general</p>
<p>Contactar con la comunidad educativa. Colaborar con el Maestro en el aula. Entrenarse en técnicas docentes. Actuar con plena responsab. en planes personales Colaborar en la investigación-acción</p>	<p>Observación del Centro y de las actividades del aula Participación con el Maestro-asesor. Plena responsabilidad en actividades personales</p>	<p>Centros Colaboradores de Prácticas</p>	<p>Calificaciones de los Maestros-asesores sobre las actividades de participación y plena responsabilidad Calificaciones del Profesor-tutor por la visita realizada al Centro colaborador de Prácticas</p>	
<p>Analizar y reflexionar sobre las experiencias de la etapa anterior. Valorar la labor conjunta del Prácticum</p>	<p>Autoevaluación - guías de autoevaluación - memoria o informe final Reflexión en grupo: Memoria o informe final</p>	<p>E.U. M.</p>	<p>Calificaciones de la memoria o informe final La realizará el Profesor-tutor Autoevaluación</p>	

**CUADRO-RESUMEN DE LAS TAREAS ORGANIZATIVAS DE LOS PROFESORES  
DE LA ESCUELA UNIVERSITARIA DE MAGISTERIO DE ZAMORA**

Subdirección para el Prácticum	Coordinador del Prácticum en cada especialidad	Profesores-tutores
<p>Obtener Información desde la Inspección Técnica de Educación de los Centros escolares que pueden ser colaboradores para las Prácticas</p> <p>Coordinar las actuaciones de los Coordinadores de especialidad</p> <p>Realizar la calificación final con los Coordinadores de especialidad</p> <p>Distribuir a los alumnos en los Centros-Colaboradores para realizar la etapa ejecutiva.</p> <p>Comunicarse con los Directores de los Centros colaboradores para informarles sobre los objetivos, actividades y normativa de calificación</p>	<p>Organizar la etapa preparatoria con la colaboración del profesorado participante</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- actividades</li> <li>- horario</li> </ul> <p>Asignar a cada Profesor tutor los alumnos que deberá orientar</p> <p>Coordinar las actividades de los Profesores-tutores</p> <p>Obtener la evaluación de los Profesores-tutores</p>	<p>Informar a los alumnos asignados sobre las actividades a realizar y Centros Colaboradores de Prácticas</p> <p>Orientar a los alumnos a lo largo del Prácticum, en grupos o individualmente</p> <p>Visitar a los alumnos en los Centros Colaboradores de Prácticas para conocer el proceso de su entrenamiento y hacer un seguimiento de sus planes o proyectos de trabajo</p>

### ¿QUÉ ES EL PRACTICUM?

Concibiendo la Formación del Profesorado como un proceso continuo a lo largo de todo el tiempo de ejercicio docente, es muy importante el plantearnos la importancia que tiene una formación inicial en ese primer conocimiento del hecho educativo.

Pensamos que el perfil deseable del maestro y de la maestra debería ser aquél o aquella capaz de analizar el contexto en el que se desarrolla una actividad y de planificarla; de combinar la comprensión de una enseñanza para todos con las exigencias individuales y de saber trabajar integrado en un equipo dentro de un proyecto de Centro.

Teniendo en cuenta las ideas anteriores hemos intentado planificar un nuevo diseño de la asignatura "Practicum" que figura en los Planes de Estudios de las Especialidades de Infantil, Primaria, Educación Física y Lengua Extranjera con 32 créditos a cursar en dos años, intentando que el alumnado de nuestra Escuela de Magisterio, futuros maestras y maestros, adquiera los conocimientos y estrategias necesarias tanto para analizar el contexto en el que en un futuro desarrollen una actividad, como para planificarla y ponerla en práctica en el aula.

El diseño vigente en los actuales planes de estudio aprobados y publicados en BOE. se divide en dos fases que se relacionan y complementan. Con todo el proceso se pretende realizar una reflexión sobre la práctica educativa, mediante la que se intenta "investigar" el desarrollo de dicha práctica y darle sentido desde los conocimientos teóricos que la sustentan y que pueden orientar su evolución.

En aras de una mejora global de las prácticas se requiere la motivación y dedicación adecuadas por parte del profesorado así como la acogida y trabajo del propio interesado.

Con el Practicum se pretende:

- Ofrecer un acercamiento del futuro maestro o maestra en formación con la institución escolar.
- Conocer la docencia real, con sus variaciones metodológicas, organizativas, contextuales... etc, poniendo en práctica los instrumentos y métodos necesarios para diagnosticar variables de diversa índole (personales, didácticas, sociales, institucionales...).
- Contrastar la teoría y la práctica. Los modelos teóricos cuando se llevan a la práctica siempre es necesario adaptarlos a las condiciones de una realidad concreta. Es la conexión con la práctica la que de alguna manera nos ayuda a validar o corregir la teoría.
- Apostar de lleno por una enseñanza de calidad en la que las prácticas cobran su relevancia. La Escuela Universitaria de Magisterio de Zamora apuesta por ello no sólo al contar con unas instalaciones de última generación sino también por la atractiva oferta de prácticas.

### ÁREAS IMPLICADAS:

Educación Infantil, Primaria, Educación Física, Lengua Extranjera:

- Didáctica de la Expresión Musical
- Didáctica de la Expresión Plástica
- Didáctica de las Ciencias Experimentales
- Didáctica de las Ciencias Sociales
- Didáctica de la Expresión Corporal
- Didáctica de la Lengua Extranjera
- Didáctica de la Lengua y la Literatura
- Didáctica de la Matemática

- Didáctica de la Religión
- Didáctica y Organización Escolar
- Psicología Evolutiva y de la Educación

## PLAN DE PRÁCTICAS PARA LOS PRIMEROS 12 CRÉDITOS

### INTRODUCCIÓN

Este plan de prácticas debe ser entendido como guía orientativa o punto de referencia a tener en cuenta para fijarse en los aspectos más significativos de la realidad escolar. Lo que realmente tiene importancia es que cada alumna o alumno, con el maestro o la maestra del aula y el tutor o tutora de la Escuela de Magisterio, acomode el plan de observación en función del centro donde se realicen las prácticas.

Los objetivos que se persiguen son:

- Conocer la institución escolar, tanto en su contexto socio-cultural como en su propia organización.
- Conocer y analizar el proyecto curricular de centro y reflexionar sobre su incidencia en el centro y en el aula.
- Analizar y reflexionar sobre las observaciones realizadas en el centro y aula, así como colaborar en las actividades del centro y aula.

#### Objetivos y Metodología General

La tradicional disociación de la teoría y la práctica, la ubicación de las prácticas normalmente a finales de los planes de estudios, la concepción del profesor o profesora como persona técnica, mero aplicador de las normas y técnicas que se derivan del conocimiento básico, entran en abierta contradicción con el proceso real por el que el profesorado genera su propio conocimiento profesional.

Desde la perspectiva de los enfoques funcionalistas de la socialización del profesorado se parte de varios supuestos:

1. Se presupone que el tema de las Prácticas Docentes es un problema de una adecuada y buena organización sin más, de forma que el/la estudiante en prácticas tenga perfectamente delimitado su rol dentro del aula.
2. El modelo básico de aprendizaje que, se presupone, realiza el alumno o alumna durante su período de prácticas es el Aprendizaje por observación e imitación de un modelo docente (el maestro/a tutor/a).

Estudios recientes han demostrado las limitaciones de dichos supuestos:

En primer lugar, el "rol" del alumnado en prácticas dentro de un aula no tiene unos límites muy precisos; la alumna o alumno en prácticas no es ni "docente" ni "estudiante". Es precisamente esta indefinición la que hace que cada estudiante tenga que "construir" su propio rol dentro del aula, según sus características personales y las posibilidades de la misma. Es responsabilidad de una correcta tutorización (por parte del profesorado de la Escuela de Magisterio y por parte de la maestra o maestro del aula) el que la construcción de dicho rol sea lo más amplia y práctica posible (en el sentido de posibilitar que el o la estudiante realice el mayor número de aprendizajes prácticos; es decir, el tanteo y solución del mayor número de problemas o dilemas que aparecen a su conciencia como tales).

En segundo lugar, no es el profesor/a-tutor/a (maestro/a del aula) quien causa principalmente la socialización del alumnado en prácticas (mediante aprendizaje por observación del modelo que aquél o aquélla ofrece), sino el sistema del aula. Cuando el o la estudiante en prácticas llega a una clase, ésta tiene ya establecida una "Estructura de Tareas Académicas" (tipo de actividades de aprendizaje que se realizan normalmente en el aula) que determina las posibilidades de éxito-fracaso de la utilización de determinadas habilidades o técnicas que el alumno o alumna pretende poner en práctica.

Por eso, más importante que desarrollar en el aula una serie de destrezas (técnicas, habilidades, métodos de enseñanza, etc.) es comprender por qué en el aula funcionan o tienen éxito unas determinadas habilidades y no otras.

Así pues, la comprensión de las propiedades peculiares de los ambientes de clase debe ser un componente fundamental (y previo) en la preparación de maestras y maestros.

Para adquirir este conocimiento se necesita que la o el estudiante en prácticas realice un aprendizaje algo más complejo que el de la observación de un modelo, se trata más bien de que realice un Aprendizaje Reflexivo en y sobre lo que sucede, de hecho, en su aula. Así se completará y enriquecerá el aprendizaje por observación.

### LOS OBJETIVOS BÁSICOS DE UNA EXPERIENCIA INICIAL DE PRÁCTICAS

De acuerdo con la argumentación anterior, una experiencia inicial de prácticas debería alcanzar los siguientes objetivos básicos:

1. Que la alumna o alumno llegue a identificar y reflexionar sobre las principales variables del sistema institucional escolar, la cultura social que genera éste, así como las condiciones de socialización profesional que se derivan del mismo.
2. Que la alumna o alumno llegue a analizar y comprender las propiedades peculiares de los ambientes de clase donde le ha tocado trabajar, identificando la "Estructura de Tareas Académicas" y la "Estructura de Participación Social" de los mismos e interviniendo sobre ellos.
3. Que la alumna o alumno construya de forma significativa y útil (en el sentido de que le ayude a realizar verdaderos aprendizajes prácticos) su propio "rol" dentro del aula y la institución escolar.

Alcanzar estos tres amplios y complejos objetivos supone modificar la concepción clásica que se tenía acerca de la elaboración del conocimiento profesional y de la función de las prácticas en el mismo.

El conocimiento profesional no se genera por una simple aplicación del conocimiento teórico en el momento de las prácticas, sino que más bien es al contrario: son los problemas prácticos (hemos identificado tres objetivos problemáticos) los que deben ser resueltos mediante una actitud reflexiva y un apropiado marco teórico-conceptual, condiciones, éstas, que deben ser garantizadas desde una correcta tutorización tanto por el profesor o profesora de la Escuela de Magisterio como por el maestro o la maestra del aula.

### LA TUTORIZACIÓN DE LAS PRÁCTICAS

No existen fórmulas maravillosas y generalizables acerca de cuál debería ser la estructura de tutorización de las Prácticas y el rol que debería desempeñar cada miembro (estudiante-docente de aula-docente de Magisterio) en ellas. Lo único cierto es que, si queremos asentar las bases del desarrollo profesional sobre el conocimiento práctico más que sobre el conocimiento aplicado, esto exige cambios en los roles tradicionales que han venido asumiendo los tres participantes.

Proponemos que el problema de la tutorización de las prácticas sea asumido por los y las participantes como un proceso abierto y dinámico de reflexión sobre la experiencia concreta que sean capaces de articular. A título de sugerencia, vamos a formular los posibles roles futuros de cada miembro de la tríada:

El rol del alumno o alumna en prácticas:

El alumno/a, lejos de limitarse a una observación pasiva y de asumir un rol exclusivamente pasivo, debe implicarse en un diálogo activo con la situación y los interlocutores sociales que se le ofrecen (docente del aula-docente de magisterio) que, a su vez, son portadores de pers-

pectivas distintas (preocupación práctica/preocupación teórica). Sólo así podrá construir de forma activa su rol y definir y elaborar los problemas prácticos que aparezcan a su conciencia como tales.

El rol del profesor o profesora de la Escuela de Magisterio:

Lejos de asumir un papel confiscador, el profesor/a de la Escuela de Magisterio debería aprovechar las sesiones de tutorización para estimular la explicitación de las contradicciones y dilemas prácticos en los que se ve envuelto el alumnado, así como para prestarle la cobertura teórica y metodológica que le permita realizar sucesivas y más complejas reelaboraciones de los mismos; siempre procurando la conexión del pensamiento práctico-experiencial con el pensamiento teórico y favoreciendo, de esta forma, la aparición del pensamiento crítico-reflexivo.

El rol del maestro-tutor del aula:

Las relaciones entre la maestra o el maestro del aula y la alumna o el alumno de prácticas deberían parecerse a la situación de diálogo abierto acerca de los problemas prácticos que cada uno percibe desde su perspectiva, hecha explícita constantemente al otro, y a la búsqueda conjunta de soluciones prácticas para los mismos.

#### RECURSOS METODOLÓGICOS Y ORGANIZATIVOS:

Un proceso de reflexión práctica de esta naturaleza requiere una serie de medidas organizativas a convenir de forma realista entre las tres partes implicadas: tipos de reunión (didácticas o triádicas) y periodicidad de las mismas; en el caso del profesor de magisterio, que tiene que atender a un conjunto de estudiantes en prácticas, podría organizar reuniones de tutorización colectiva con una estructura de "seminarios reflexivos".

Más importante es, en este momento, determinar cuáles son los recursos metodológicos y las estrategias que puede utilizar el alumno en prácticas. Como se ha dicho, el aprendizaje por observación del modelo no agota la naturaleza del aprendizaje y conocimiento práctico; éste debe acabar siendo un aprendizaje reflexivo en y sobre la acción que se está desarrollando en clase.

Si para estimular el aprendizaje por observación podemos hacer que cada estudiante disponga de una serie de guiones o pautas de observación elaborados desde determinados marcos conceptuales, para estimular la reflexión en la acción también se dispone de una serie de recursos metodológicos generales que vamos a enumerar muy escuetamente:

1. La elaboración de un Diario personal.
2. La realización de pequeños estudios interpretativos, utilizando la observación participante: recogida de extractos de la vida diaria normal de un aula mediante grabación magnetofónica, video, entrevistas, conversaciones informales, recogida de impresiones de distintas fuentes etc.
3. La recogida de información desde perspectivas interpretativas y ecológicas: no existen acontecimientos objetivos, éstos son continuamente reinterpretados por los sujetos sociales y su posición social dentro del grupo (profesorado, alumnado, equipo directivo).

Plan de Observación Participativa

#### PAUTAS PARA LA OBSERVACIÓN DE LOS RASGOS GENERALES DE UN CENTRO ESCOLAR

Tiene como misión fundamental el facilitar la recogida de información para elaborar la primera parte de la Memoria, haciendo que el futuro o la futura docente se acerque al funcionamiento y características generales de la etapa (Infantil y/o Primaria, (punto nº 1) así como al conocimiento del contexto general del Centro (punto nº 2).

El estudio general del funcionamiento del Centro (punto nº 2) está compuesto de los siguientes apartados:

1.1. En el contexto general del Centro se incluyen aquellos aspectos que condicionan su funcionamiento general, su encuadre social y su proyecto educativo en el que ha de ponerse especial atención. El Centro tiene una dinámica marcada por la existencia de un proyecto educativo y mantiene unas relaciones con la Comunidad, con las familias, con la Administración y que recibe a un alumnado con unas características determinadas que condicionan la realización concreta del proyecto. Si el proyecto es explícito el alumnado en prácticas debe ver la coherencia del mismo con lo que se hace en realidad. Si no existe como tal proyecto debe deducirlo de sus observaciones e indagaciones.

1.2. Organización Escolar: Funcionamiento del Centro

Descripción de los aspectos más típicamente organizativos del Centro: aspectos materiales, organización del espacio y del horario, del personal docente y no docente, servicios, actividades culturales, medios técnicos, etc.

Esta pauta sirve para realizar una "radiografía" general del Centro, o también, como excusa para llamar la atención sobre la complejidad de aspectos que se entrecruzan en las situaciones escolares, contribuyendo a precisar más y mejor la visión que el alumnado pueden tener de un Centro Escolar de Educación Infantil/Primaria.

1.3. El Currículum del Centro: El Proyecto Curricular de Centro

Aunque puede decirse que el cómo se desarrolla el currículum es un tema que compete al ámbito de la maestra o maestro en su clase, es conveniente analizarlo también a nivel de Centro, pues puede existir un cierto estilo general que de alguna manera condiciona las actuaciones de cada docente en particular, y en cualquier caso es bueno que se acostumbren a pensar la enseñanza como tarea cooperativa a planificar en su conjunto dentro del Centro.

Además existen aspectos condicionados por la organización escolar del Centro que afectan a la enseñanza de cada docente.

1.1. EL CONTEXTO SOCIOLÓGICO DEL CENTRO:

A) Elementos básicos para su análisis

\* Normas globales del Centro:

- Atmósfera general: Tradiciones; Normas de comportamiento, etc.
- Relaciones, comunicación y participación.

\* Procedencia socio-cultural del Alumnado:

- Nivel socio-económico y cultural de las madres y los padres; Estímulos educativos en la familia (libros, juguetes, viajes); Relaciones Fraternales, etc...

\* Cultura escolar: Valores compartidos; Convivencia.

B) El edificio escolar

\* Ubicación

\* Características del Centro: Nº de unidades

- Distribución de espacios: aulas por planta
- despachos (dirección, orientación psicológica, etc.)
- otros: patios, gimnasio, duchas, aseos, etc.
- aulas especiales (laboratorios, sala de audiovisuales, de informática, etc.)

\* Equipamiento del Centro: Dotación y Utilización del Material

- Dotación de recursos tecnológicos de los laboratorios, audiovisuales, etc...
  - Utilización de los recursos: en qué momento y con qué frecuencia.
  - Política de aprovechamiento de materiales.
  - \* Servicios: Comedor, transporte, primeros auxilios, etc...
- 1.2. FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO
- A) La gestión del Centro: Órganos directivos y de participación.
- \* Órganos colegiados:
    - El Consejo Escolar
    - El Claustro de profesores y profesoras
    - La asamblea de Padres y Madres (Estatutos y funcionamiento)
  - \* Composición y funcionamiento de los Órganos Colegiados
  - \* Órganos unipersonales: Dirección, Jefatura de Estudios, Secretario/a.
  - \* Relación de los órganos de gobierno con la Administración educativa: La Inspección.
- B) Organización del Centro Escolar:
- \* Organización administrativa:
    - Adscripción del alumnado al Centro-criterios
    - Servicio de documentación: libro de la Escuela, informes académicos, psicopedagógicos, etc...
  - \* Organización Económica:
    - Dotaciones.
    - Presupuestos, etc...
  - \* Organización Académica:
    - El alumnado
    - Distribución y formas de agrupamiento del alumnado. Criterios de selección (edad, conocimientos, etc.)
    - Criterios de promoción del alumnado por cursos; por áreas de conocimiento, etc.
    - Atención al alumnado con necesidades educativas especiales: servicio de apoyo.
    - Orientación personal profesional y/o de estudios.
    - Tutorías: Atención a las características individuales.
    - El personal del Centro:
      - Personal Docente:
        - Adscripción del Profesorado a grupos y áreas
        - Planificación y Coordinación del trabajo del profesorado.
        - Actividades de perfeccionamiento del profesorado
      - Personal No Docente:
        - Pautas de comportamiento con el alumnado
        - Colaboración en la marcha del Centro, etc...

- Personal adscrito a Servicios Especiales:
- Servicio de psicopedagogía de apoyo a profesorado y alumnado
- Servicio de Asistencia Social
- Otros

### 1.3. EL PROYECTO CURRICULAR DE CENTRO

- A) Filosofía del proyecto: Principios que fundamentan el proyecto: grado de especificación; aspectos que abarca, tratamiento lingüístico.
- B) Determinación del Proyecto. Líneas generales:
- \* Objetivos: Explicitación de los objetivos mínimos (por Áreas, Ciclos y niveles).
    - Ámbito de los objetivos:
      - ¿Atiende a las distintas facetas educativas? (desarrollo cognitivo, afectivo, motriz, social, artístico, etc.)
      - ¿A los hábitos básicos? (lecto-escritura, sociabilidad, hábitos de estudio, etc.)
      - ¿Se atiende al desarrollo psicológico del niño y de la niña y no sólo a la enseñanza?
  - \* Orientaciones metodológicas: Tratamiento del Contenido y de las estrategias metodológicas; Utilización de materiales y recursos.
  - \* Evaluación: Sistemas y formas de evaluar
    - Utilización diagnóstica de la evaluación por parte del profesorado
    - Previsión de caminos e instrumentos de recuperación
- C) Participación en la elaboración del Proyecto Educativo: padres y madres, profesorado, alumnado, otros, etc...
- D) Plan de actividades culturales:  
(dirigidos al Alumnado, Madres y Padres, Profesorado, etc.)
- Excursiones
  - Exposiciones
  - Grupos artísticos, etc...

### 1.4. REFLEXIÓN SOBRE LA INCIDENCIA DE TODO LO ANTERIOR CON EL GRUPO CLASE

- A) Incidencia en la Etapa
- B) Incidencia en el Aula

### ORGANIZACIÓN GENERAL

El Centro Escolar que acoge a los alumnos de la E.U. de Magisterio de Zamora esté ubicado dentro de la geografía en la que está implantado nuestro Campus universitario (Salamanca, Ávila y Zamora). Todos aquellos otros casos excepcionales serán evaluados por la comisión de coordinación, emitiendo públicamente su dictamen.

Los doce créditos de esta primera fase se dividan del siguiente modo:

1ª semana:

- Dos créditos impartidos a modo de Curso o Seminario monográfico sobre el Practicum. El responsable de este curso será el Subdirector para el Practicum.
- Dos créditos realizados a modo de grupo de tutoría en el que analizar, estudiar y planificar todo lo relativo a la primera parte de la Memoria de prácticas (centro, Proyecto de Centro.....) Para ello es importante que junto a la visita inicial al Centro y primer contacto con el mismo haya un trabajo con el tutor de Magisterio que deje solventados los requisitos de filosofía de centro, funcionamiento del mismo, configuración, etc.)

2ª-4ª Semana:

- Estancia en los Centros

### TUTORIZACIÓN

El alumnado en prácticas será tutorado por el profesorado de la Escuela de Magisterio pertenecientes a las áreas de conocimiento que figuran en los Planes de Estudios. La asignación de tutores se hará de forma igualitaria, es decir el número total de alumnos inscritos en este programa se organizará entre el conjunto total de profesores pertenecientes a esta Junta de Escuela vinculados a este Programa con independencia de su especialidad o área de conocimiento. Para ello el criterio de designación de tutores no será tanto de especialidad cuanto de especialidad, esto es, vinculados a un área de centros de prácticas. Ello generaría un mayor y mejor conocimiento y fluidez del ámbito concreto de prácticas así como de los agentes implicados (maestro-tutor-claustro - alumno en prácticas. Lo ideal es que el tutor para el Practicum I sea el mismo que para el Practicum II.

Se harán diversas reuniones/seminarios:

- 1º Antes de ir de prácticas
- 2º En la segunda semana del período de prácticas
- 3º Final del período de prácticas

Se liberará a las y los estudiantes una sesión de estancia en el aula del Centro para poder acudir a la reunión convocada por la tutora o tutor de Magisterio. La reunión se realizará en la Escuela Universitaria de Magisterio, quedando justificada ese día la ausencia en el Centro. En estas reuniones (seminario) el tutor/a estudiará, comentará, analizará, dará estrategias... que ayuden a la realización de las prácticas. Se pretende que cada estudiante reciba información sobre los objetivos, características y sistema de trabajo.

Para ello es necesario que esta Junta de escuela determine en su sesión extraordinaria y monográfica del Practicum la carga de créditos que estime oportuna y real para el profesorado que se vincule a este programa bien como tutor o como coordinador.

### EL MAESTRO O LA MAESTRA DEL CENTRO DE PRIMARIA E INFANTIL

- 1.- Facilitará los datos necesarios a su estudiante en prácticas para desarrollar su Plan de trabajo.
- 2.- Favorecerá la adaptación de su estudiante en prácticas.
- 3.- Emitirá un informe evaluativo sobre su estudiante en prácticas.

Los criterios a emplear en la elaboración de este informe serán tomados de común acuerdo entre el tutor o la tutora de Magisterio y la maestra o maestro de Centro.

#### EL TUTOR/A (DOCENTE DE LA ESCUELA DE MAGISTERIO)

- 1.- Explicará el Plan de Prácticas tanto al alumnado como a la Dirección y Profesorado del centro en el que se realizan las mismas.
- 2.- Orientará y apoyará el trabajo de sus estudiantes a través de reuniones/seminarios, y establecerá un horario de consulta accesible al alumnado.
- 3.- Realizará la calificación final del alumno o alumna.
- 4.- Entregará las calificaciones en la fecha que oportunamente fije la Comisión de Prácticas. El tutor o tutora será el único responsable de la no calificación de sus estudiantes, si no cumple este requisito.

Podrán realizarse experiencias puntuales previo acuerdo entre cada estudiante de prácticas y la maestra o maestro del centro de Infantil/Primaria y el tutor o tutora de prácticas. Se presentará el proyecto de la experiencia a la Comisión de Prácticas.

#### NORMAS GENERALES PARA LOS ALUMNOS/AS EN PRÁCTICAS

1. Cumplir con el horario del colegio en que realizan las Prácticas.
2. Comunicar las faltas de asistencia al Profesor del centro y al Tutor. Las faltas de asistencia justificadas que superen el número de 5 deberán recuperarse. Las faltas de asistencia no justificadas suponen automáticamente la anulación de las prácticas. Cada media jornada de no asistencia se computa como una falta.
3. Respetar el Reglamento vigente del Centro.
4. Asistir a las reuniones convocadas por el tutor.
5. Elaborar un informe o Memoria en el que quede reflejada la experiencia total de las Prácticas.

Cuando los problemas planteados durante el período de Prácticas no encuentren solución entre los interlocutores correspondientes (Alumno/Profesor de aula/Tutor), se intentarán solventar a través de la Subdirección para el Practicum.

#### CALIFICACIÓN DE LAS PRÁCTICAS

La calificación de las prácticas será el resultado de la valoración de los siguientes datos:

- la información que da el profesor del centro de la labor del alumno
- la valoración del informe de Prácticas

la valoración del tutor/a sobre la actividad desarrollada por el alumno/a, obtenida a través de reuniones, entrevistas, etc.

La calificación final se obtendrá de la ponderación entre la nota obtenida en la Escuela de prácticas (70%) y la obtenida en la Escuela de Magisterio (30%), debiendo tener aprobadas ambas partes.

La no asistencia a los seminarios de tutorización OBLIGATORIOS que se realizarán con el tutor/a de Magisterio supondrá una reducción de 0,5 puntos por cada seminario no asistido en la calificación final.

Las Prácticas podrán obtener la calificación de suspenso en los siguientes casos:

- a) Retraso no justificado en la entrega del informe: Se obtiene un "NO PRESENTADO" en junio, y en septiembre la calificación correspondiente. No se repiten las Prácticas.
- b) Informe "Suspenso": En junio obtendrá la nota de "Suspenso" y deberá elaborar un nuevo informe para septiembre.

- c) “Suspenso” en las Prácticas Docentes en los Centros de Educación Primaria o Educación infantil: Se obtiene un “Suspenso” en junio y se deben repetir las prácticas y elaborar un nuevo informe.
- d) Dos faltas de asistencia no justificadas: Se obtiene un “Suspenso” en junio y se deben repetir las prácticas y elaborar un nuevo informe.

#### NORMAS PARA LA ELABORACIÓN DEL INFORME DE PRÁCTICAS

1. En la 1ª pág. deberá constar:
  - Logotipo de la Universidad de Salamanca y de la Escuela Universitaria de Magisterio de Zamora
  - Nombre y Apellidos del Alumno/a
  - Año Académico. Especialidad . Curso y Grupo al que pertenece
  - Nombre del profesor-tutor de Magisterio
  - Centro en que se han cursado las Prácticas
  - Nombre del maestro-tutor de Centro
2. El informe debe elaborarse respetando las siguientes normas:
  - A máquina y doble espacio
  - Páginas numeradas e índice
  - Extensión adecuada del cuerpo del informe
  - Todas las fichas realizadas, programaciones y otros trabajos o documentos se incluirán en un anexo sin límite de extensión al no formar parte del cuerpo del informe.

El profesor/a de aula podrá pedir para su lectura el informe que haya elaborado su alumno/a de prácticas.

3. En la evaluación del tutor/a se tendrá en cuenta:
  - La organización del trabajo (Introducción/Desarrollo/Conclusiones)
  - La precisión del lenguaje utilizado
  - La habilidad para relacionar ideas
  - La capacidad de organización, análisis, reflexión y síntesis
  - El sentido de la realidad
  - La capacidad de organización.



UNIVERSIDAD DE SALAMANCA  
ESCUELA UNIVERSITARIA MAGISTERIO ZAMORA



MEMORIA PRACTICUM I

Curso Académico: 2010/2011

Alumno-a:  
Curso: Especialidad:  
Colegio realización Practicum:  
Tutor Colegio:  
Tutor E. U. Magisterio:

**MEMORIA PRACTICUM I****Esquema orientativo**

1. Portada.
2. Hoja de agradecimientos
3. Estudio del entorno del Centro (2/5 pgs.)
4. Análisis del centro educativo como organización (3/6 pgs.)
5. Estudio del aula (8/15 pgs.)
6. Desarrollo de las prácticas por semanas (20/40 pgs.)
7. Valoración personal de las prácticas (4/8 pgs.)

**Criterios de evaluación**

1. Aspectos formales: que atiendan a todos los puntos relacionados con la presentación, la ortografía, la estructura, el orden de ideas,....
2. Conocimientos de la realidad escolar: aspectos relacionados con la organización del centro, personal, funciones administrativas y académicas, actividades lectivas, complementarias,...
3. Aportación personal: espíritu crítico, relaciones teoría/práctica, ideas creativas,...

Alumno-a D./D<sup>a</sup> :

Especialidad :

**A.- ACTITUDES DEL ALUMNO**

1. Integración en la dinámica escolar, motivación, iniciativa, responsabilidad, puntualidad, ..

2. Interacción con los alumnos, con los profesores, maestro-tutor,.....

--

3. Disponibilidad, nivel de autonomía, creatividad ....

--

4. Tutorías, interés, participación, capacidad de autocrítica....

--

CALIFICACIÓN GLOBAL DEL APARTADO A	
------------------------------------	--

## B.- PERSONALIDAD EDUCADORA

1. Capacidad de observación, atención y síntesis de la realidad del Centro/Aula



2. Aptitudes psicopedagógicas hacia las conductas y procesos de aprendizaje de los alumnos



3. Habilidad, recursos didácticos, disciplina, ....



## 4. Preparación teórico-científica de las materias impartidas

--

CALIFICACIÓN GLOBAL DEL APARTADO B

## C- PROGRAMACION Y DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD DOCENTE

## 1. Programación, proposición, preparación, desarrollo y evaluación de actividades, .....

--

## 2. Adecuación en los criterios de selección de recursos,.....

--

## 3. Seguridad, autoridad y claridad en el desarrollo de actividades

--

## 4. Capacidad de colaboración con el maestro-tutor y el resto de docentes

--

CALIFICACIÓN GLOBAL DEL APARTADO C

## D.- MEMORIA DE PRACTICAS

## 1. Fidelidad a los aspectos formales marcados, (presentación, estilo, expresión, citas, ...)

--

2. Fidelidad en la información y trabajo relativos al Centro (situación social, organización, proyecto),....

--

3. Capacidad reflexiva (selección, planteamientos, capacidad crítica, autoevaluación, ....)

--

4. Capacidad operativa (conclusiones argumentadas, justificación lógica, equilibrio en: generalidad/detalles; situación/resolución, discreción/confidencialidad), .....

--

CALIFICACIÓN GLOBAL DEL APARTADO D	
------------------------------------	--

## E. EVALUACIÓN GENERAL DE LAS PRÁCTICAS

VALORACION GLOBAL DEL PRACTICUM I	
-----------------------------------	--

## F. OBSERVACIONES

--

Nombre del Maestro-a Tutor

--

Colegio/Centro de Prácticas

--

....., a ..... de ..... de .....

Vº Bº

El Director o Coord. de Prácticas

(sello del Centro)

El Maestro-a Tutor-a

Fdo:º

Fdo: \_\_\_\_\_

## PRACTICUM II (20 CRÉDITOS)

### INTRODUCCIÓN

Una vez que los y las estudiantes de Magisterio han tomado contacto con la institución escolar y el aula, el objetivo que nos proponemos en esta 2ª fase es que analicen y reflexionen la puesta en práctica en el aula. Creemos que el futuro maestro o la futura maestra no sólo precisa de una capacidad de analizar, comprender e interpretar la realidad, sino también de intervenir sobre ella. Deberá conocer la complejidad del fenómeno educativo, qué, cómo y cuándo se enseña y se aprende y qué, cuándo y cómo se puede o se debe evaluar lo aprendido.

Su labor debe ser observar y analizar el proceso de enseñanza-aprendizaje en el aula, para llegar después a convertirse en sujeto activo de dicho proceso, autoanalizando su propia práctica. Creemos que en este período de prácticas la o el estudiante de Magisterio no sólo deberá reflexionar sobre los conocimientos producidos en el alumnado del aula, sino también en si mismos/as, propiciando un proceso de autoformación. La práctica docente se convertirá en un proceso de reflexión sobre las actuaciones y posterior planificación-actuación, y en el mismo "pondrá en marcha" las teorías sobre el proceso enseñanza-aprendizaje.

Sería interesante que el o la estudiante en Prácticas verificara la importancia que tiene la formación del profesorado y la necesidad de plantear trabajo o pequeñas investigaciones sobre los factores que condicionan el proceso enseñanza-aprendizaje en todas o en algunas de sus dimensiones.

Si concretamos los objetivos de esta fase podríamos resumirlos en:

- a) Observación del aula
- b) Conocimiento de los Diseños Curriculares de Centro y/o Diseños Curriculares de Etapa y Área donde van a realizar su práctica docente
- c) Diseñar, poner en práctica y evaluar una Unidad Didáctica

Para trabajar estos aspectos se presentan unos materiales, como siempre, a título informativo que cada estudiante acomodará a la realidad del Centro y del aula.

### ESTUDIO DEL GRUPO-CLASE

Para abordar el estudio del aula se proponen los siguientes elementos de análisis:

#### - La ESTRUCTURA DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

Hace referencia a los procesos de intercambio que tienen lugar en el marco de la estructura grupal de la clase y que se concreta en la forma de establecer las normas para lograr un trabajo cooperativo, la dinámica del grupo, definición de roles, sistemas de gestión y participación colectiva etc.

Se trata de analizar, desde esta óptica el conjunto de normas que regulan el funcionamiento de los intercambios socio-culturales y que definen el "clima" del aula.

#### - La ESTRUCTURA DE TAREAS ACADÉMICAS

Referida a la naturaleza de actividades enseñanza-aprendizaje que tienen lugar en el contexto del aula.

Desde este punto de vista, se trata de proceder al estudio de las características del currículum, propuesta de especificación didáctica o plan de instrucción que se va a trabajar en el aula (objetivos, contenidos y forma de trabajarlos y evaluarlos).

#### - CARACTERÍSTICAS PSICO-SOCIOLÓGICAS DE LOS ALUMNOS

Por otro lado, y previa a toda propuesta de intervención didáctica, cada docente ha de conocer las características del grupo de alumnos que componen su aula.

De aquí, surge la necesidad de tomar en consideración otro tercer punto de análisis concerniente a las características y condicionamientos, físicos, psicológicos, ambientales, sociológicos, expectativas e intereses tanto individuales como colectivos, con el fin de poder acoplar los contenidos científico-culturales a las peculiaridades de los alumnos.

A continuación se ofrecen unas posibles pautas de observación relativas a los tres apartados señalados.

#### CARACTERÍSTICAS PSICO-SOCIOLÓGICAS DEL ALUMNADO

- \* Características físicas y psicomotrices:
  - el cuerpo en relación a los objetos-manipulación  
control de la motricidad fina
  - el cuerpo como comunicación mímica  
expresividad no verbal
  - hábitos motrices  
control  
concordancia y situación en el tiempo y en el espacio
  - cuidados e higiene
  - esquema corporal y lateralidad  
(aptitudes específicas)
- \* Datos socioculturales:
  - familia  
nº de hermanos/as  
procedencia y nivel de estudios de los padres y madres  
profesión
- \* Aspectos cognitivos y de aprendizaje:
  - estructuras de pensamiento  
razonamiento intuitivo
    - " concreto
    - " hipotético-deductivo
  - preconceptos
  - estilos cognitivos-estrategias de pensamiento
  - conocimientos anteriores
  - técnicas de trabajo y hábitos de estudio
  - atención

- imaginación-creatividad
- realización de tareas, ritmo, resultados
- asimilación y transferencia de aprendizajes
- autoconcepto
- autoestima
- ansiedad-control
- roles
- \* Personalidad:
  - niveles de reacción (frustración, éxito)
  - liderazgo-dependencia
  - identificación y rol sexual
  - motivación
- \* Actitudes:
  - intereses y preferencias
  - sistema de valores
  - respeto y cumplimiento de normas
  - niveles de interrelación y carácter de los intercambios (gran grupo, pequeños grupos, maestro/a, demanda de atención, consulta, rupturas)
- \* Rasgos afectivos:
  - control de impulsos (agresividad, inhibición)
  - experiencia escolar anterior (repetición, separación e inicio de la escolaridad)
  - relación de preferencias en materias

#### LA ESTRUCTURA DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

1. Forma de tomar las decisiones y los acuerdos (decisiones que toma el profesorado y decisiones que toma el alumnado).
  - \* El profesor/a es el que sólo toma las decisiones. Elabora un código de funcionamiento de la vida del grupo y lo impone a sus alumnos/as.
  - \* El código de funcionamiento es presentado por el profesorado, pero da una justificación y una explicación racional de las normas.
  - \* El código de funcionamiento de la vida del grupo es elaborado por el profesor/a en colaboración con el alumnado. Las pautas para el mantenimiento de la disciplina están basadas en normas consensuadas y son discutidas en el grupo-clase.
2. Normas de gestión y participación
  - \* Recursos que utiliza el profesorado para fomentar la participación.
  - \* Forma de control del cumplimiento de las normas y de los acuerdos.
  - \* Responsabilidades y roles de los alumnos/as y del profesor/a (rotación de cargos).

- \* Cumplimiento de las responsabilidades asignadas.
  - \* Participación en las actividades por parte del profesorado y del alumnado.
  - \* Cómo se planifican los trabajos y actividades.
3. Estructura del grupo
- \* Observación individualizada del alumnado.
  - \* Observación de la formación de los subgrupos (de la composición de los grupos según determinadas amistades, trabajo, juego, aficiones; de la instalación del liderazgo; de fenómenos de aceptación o rechazo...)
  - \* Observación del grupo-clase como conjunto.
  - \* Funcionamiento de los grupos (rol que cada alumno/a adopta en el grupo; grado de participación; grado de aceptación en el grupo; jerarquización interna, etc.).
4. Valoración y revisión de la marcha de la clase
- \* Cómo valora y critica el profesor /a la propia actuación y la de los alumnos/as.
  - \* Cuál es la percepción que tiene el profesorado del alumnado y del funcionamiento de la clase.
  - \* Cuál es la percepción que tiene el alumnado del profesorado, del tipo de relaciones que se establecen, de la naturaleza de las tareas académicas que se les pide que realicen y de los acontecimientos que suceden en el aula.
5. Observación del comportamiento del profesorado respecto a ciertos grupos de alumnos/as
- A) Respecto a grupos marginados, recién llegados al centro, alumnado con dificultades.
- \* En cuanto a llamadas que hace a sus alumnos y alumnas, y tiempo que les dedica
  - \* En cuanto a premios y sanciones que utiliza
  - \* En cuanto al tipo de conductas que refuerza positivamente y que sanciona
- B) Respecto a los roles sexuales del alumnado
- \* En cuanto al tipo de conducta que refuerza positivamente en uno y otro sexo
  - \* En cuanto a premios y sanciones que utiliza
  - \* En cuanto a fórmulas de comunicación que emplea para cada sexo
  - \* En cuanto a tareas y responsabilidades que les asigna
6. Expectativas del profesorado respecto al alumnado señalado en los apartados anteriores
- \* Minorías:
    - de posible integración
    - de no integración
  - \* Alumnos con dificultades:
    - positivas de avance
    - de mantenimiento de la situación actual
    - de retroceso
  - \* Sexo:
    - indistintas (de progreso positivo para ambos)

- diferenciadas según los sexos
- \* Cómo influyen las expectativas que el profesora/a tiene de cada alumno/a en relación al afianzamiento del autoconcepto

## ESTRUCTURA DE TAREAS ACADÉMICAS

1. Datos relativos a la planificación de las tareas académicas o actividades instructivas
  - \* ¿Existe proyecto de Centro?. Es formal u operativo en la realidad
  - \* ¿La planificación de las materias se hace tomando como marco de referencia el proyecto pedagógico del Centro?
  - \* Coordinación con el resto de los profesores de ciclo o curso en la planificación de las distintas áreas de aprendizaje
  - \* Tiempo que dedica a la planificación
  - \* Planteamiento de la planificación como algo rígido o abierto a remodelaciones en su desarrollo
  - \* Formas de adaptar el Curriculum a las características del alumnado y a los niveles de desarrollo y rendimiento de los mismos
  - \* Recursos utilizados para diseñar actividades curriculares diferenciadas para alumnos y alumnas con problemas de aprendizaje y para llevar a cabo su atención y seguimiento
2. Objetivos
  - \* Principios de actuación u objetivos que orientan el plan de instrucción (objetivos de tipo intelectual, afectivo, actitudinal, psicomotor, etc.)
  - \* Qué se prioriza más, la acumulación de datos, información o el desarrollo de capacidades generales como hábitos de pensamiento autónomo, aprender a pensar, técnicas de trabajo, formas de apropiarse y acceder al conocimiento más que el conocimiento en sí mismo.
  - \* Coherencia entre los objetivos propuestos y la forma de alcanzarlos (estrategias metodológicas)
  - \* Las tareas que se proponen qué tipo de aprendizajes provocan: de comprensión, pensamiento creativo, de memoria, de rutina, de razonamiento, interpretación, juicio crítico...
3. Contenidos
  - \* Cómo se organizan (criterios de organización)
    - Globalización
    - Compartimentados por áreas
    - Por asignaturas
  - \* Criterios de selección del contenido
  - \* Margen de optatividad (contenidos obligatorios/contenidos optativos)
4. Material
  - \* ¿Cómo se hacen las adaptaciones curriculares a partir de las directrices y programas oficiales emanados de la administración?
  - \* ¿Se utiliza fundamentalmente el libro de texto y es este el que marca y define el método, la estructuración de los contenidos y secuenciación de las actividades?

- \* ¿El libro de texto es considerado como un instrumento más de trabajo y se elaboran materiales propios?
  - \* ¿Se hace uso de otras fuentes de documentación y recursos materiales (uso de la Biblioteca, prensa, utilización de recursos ofrecidos por el CFIE. medios audiovisuales, etc.)?
  - \* Tipos de materiales que se utilizan y características de los mismos
  - \* Material de uso individual y colectivo
  - \* Disponibilidad y accesibilidad del material
  - \* Quien lo confecciona (sólo el profesor/a, profesorado y alumnado, intervienen los padres y las madres...)
5. Estrategias metodológicas
- \* Utilización de la lección expositiva (las explicaciones del profesor/a son clarificadas, utiliza esquemas, pone ejemplos, utiliza un lenguaje adecuado...)
  - \* Se plantean situaciones de aprendizaje por descubrimiento o resolución de problemas
  - \* Organización de actividades extracurriculares ligadas a áreas (utilización de salidas al exterior para potenciar determinados aprendizajes: visitas a museos, ciudad, fábricas...)
  - \* Recursos que son traídos al aula acudiendo a personas, lugares o cosas de la comunidad exterior para motivar al alumnado y facilitar los aprendizajes
  - \* Organización de actividades de tipo lúdico
  - \* Discusiones, charlas, debates
  - \* Ejercicios prácticos o de repetición dirigidos a adquirir algún automatismo con seguridad y rapidez
  - \* Realización de proyectos y trabajos en grupo partiendo de algún tema de interés
6. Evaluación
- \* Momentos en los que se realiza
  - \* Clima que fomenta entre los alumnos y alumnas
  - \* Tipos de prueba utilizados
  - \* Análisis de los contenidos evaluados
  - \* Medios de información a alumnado y madres/padres
7. Organización de la clase
- \* El espacio:
    - Distribución del espacio
    - Orden fijo o modificable según la actividad
    - Disposición de los pupitres:
      - lugares individuales
      - lugares de pequeño grupo
      - lugares del grupo-clase
    - Ubicación del alumnado (quién lo elige y con qué criterios)
  - \* El tiempo:

- Distribución del trabajo por semanas, quincenas, etc...
- Actividades que se hacen diariamente (trabajo individual, juegos, discusiones, explicaciones del profesor/a)
- Distribución de las áreas de aprendizaje según la exigencia de concentración mental, atención, esfuerzos, descansos, etc.
- Cambio de actividad cuando existen grados de fatigabilidad.

### PLANIFICACIÓN Y PUESTA EN PRÁCTICA DE PROYECTOS Y/O UNIDADES DIDÁCTICAS

(apartado desarrollado pero no presentado aquí para mayor agilidad del documento. En cualquier caso está a disposición del profesorado)

#### LA UNIDAD DIDÁCTICA.

El D.C.B. incluye las líneas generales que van a fundamentar los proyectos curriculares y las programaciones didácticas concretas que cada docente desarrolla en su tarea docente.

Hay que destacar que al ser el D.C.B. abierto y flexible, permite y favorece la diversidad de distintos desarrollos curriculares, y serán los equipos de centros y en última instancia, será cada docente quien al elaborar sus proyectos, programaciones y Unidades Didácticas los adapte a las circunstancias de sus estudiantes y a los medios didácticos de que disponga.

El proceso de elaboración de los proyectos y la Unidad Didáctica es complejo y aunque se den algunas directrices generales para su realización, va a depender del trabajo de cada docente, de la calidad de materiales y medios curriculares a disposición que faciliten su labor.

El esquema de Unidad Didáctica que presentamos pretende:

- Leer reflexivamente el D.C.B. de Etapa y Área/Diseños Curriculares de Centro, para poder elaborar diseños, proyectos, Unidades Didácticas en Ciclos y niveles diferentes, contribuyendo con esto a contrastar y, en caso positivo, a validar los propios diseños.
- Mostrar la flexibilidad de los Diseños Curriculares y la variedad de sus posibles aplicaciones en posteriores programaciones diferentes.
- Proporcionar un guión, siempre orientativo, que pueda ser de utilidad en la planificación de la Unidad Didáctica que deberán poner en práctica en el aula.

No hay que olvidar que es sólo un modelo, entre otros modelos posibles, y que la Unidades Didácticas deberán ser completadas con proyectos curriculares de Ciclo y de Etapa.

Cada estudiante de Prácticas con la maestra o el maestro del aula acordará la Unidad Didáctica a poner en práctica y el Tutor/a de la Escuela de Magisterio ayudará a la planificación y puesta en práctica de la misma con aquellas informaciones y materiales que crea necesarios.

#### CARACTERÍSTICAS GENERALES

Antes de iniciarse en la tarea de abordar la programación de la Unidad Didáctica conviene tener presentes las siguientes consideraciones:

1.- Hoy en día es difícil concebir la planificación de aula aislada del resto de las actividades docentes de un Centro. Por lo tanto, lo primero que debemos hacer, antes de pensar en la elaboración de una determinada Unidad Didáctica, es tener conocimiento de la forma en que planifica la maestra o el maestro. Sabiendo cómo toma las decisiones importantes, el grado de implicación que tiene con los equipos docentes de Ciclo o Área, las reuniones de coordinación en las que participa, etc., podemos ajustar mejor nuestra intervención a las características del grupo-clase que hemos observado.

La información anterior nos servirá para conocer en qué medida la programación de curso, y más concretamente la actuación que preparamos, puede enmarcarse dentro de un proyecto común de Centro coherente y unificado.

2.- En segundo lugar, a la hora de diseñar la Unidad Didáctica debemos clarificar nuestro posicionamiento respecto a una serie de cuestiones:

- ¿Cómo entendemos la preparación?
- ¿Qué enfoque le vamos a dar a la Unidad Didáctica?
- ¿Qué elementos deben estar presentes y cómo seleccionarlos?
- ¿Qué tipo de actividades se pueden realizar?
- ¿Cómo programar la secuencia de actividades?
- ¿Cómo evaluar?

3.- Por último, una vez concluido el plan de intervención llegará el momento de ponerlo en práctica y, puesto que el proceso de enseñanza-aprendizaje es dinámico, habremos de contar con los cambios que experimentará en su fase de aplicación.

Por ello para comprender el desarrollo de la Unidad Didáctica puede ser interesante que el guión de la programación vaya acompañado de una descripción en la que consten las incidencias y modo en que se ha realizado su ejecución (fase de aplicación). En dicha descripción se pueden incluir, además de las “formas de hacer” o actuar, las reformulaciones o modificaciones que se han introducido en relación a la programación inicial.

Todos estos datos nos ayudarán a realizar la evaluación final, una evaluación no sólo de resultados sino también de proceso.

En consecuencia, en el diseño de la Unidad Didáctica distinguimos tres fases:

- 1) Fase de Hipótesis o Planificación
- 2) Fase de Experimentación o Aplicación
- 3) Fase de Análisis de los datos y valoración

De estas tres fases se tendrá que dar cuenta al presentar la programación.

## II- ESQUEMA ORIENTATIVO PARA LA PLANIFICACIÓN DE PROYECTOS Y/O UNIDADES DIDÁCTICAS

### IV- ORIENTACIONES PARA LA ELABORACIÓN DEL PROYECTO DIDÁCTICO Y/O UNIDADES DIDÁCTICAS

Todo proyecto debería apoyarse en las concepciones de sus autores/as sobre tres elementos básicos:

- \* Concepción Pedagógica de la Enseñanza
- \* Concepción Psicológica del Alumnado
- \* Concepción de la Ciencia sobre la que trata la Asignatura

Por lo tanto, antes de comenzar la elaboración del proyecto es conveniente determinar cuáles son nuestras concepciones sobre estas tres materias, lo que podemos hacer por medio de un listado de las características fundamentales de cada una de ellas. Una vez hecho esto comenzamos delimitando el tema que vamos a tratar. A continuación hemos de analizar los conceptos que el tema incluye, sus categorías y la relación entre los mismos. En otras palabras, elaboramos un esquema o mapa conceptual del tema.

Propondremos entonces unos objetivos y contenidos (conceptos, procedimientos y actitudes) iniciales que, por supuesto, han de emanar de nuestra concepción pedagógica de la enseñanza, pero que han de ser también función de lo que los alumnos/as saben, o no saben. Necesitaremos entonces este nuevo dato, lo que nos obliga a hacer un estudio de los preconceptos de los alumnos y alumnas sobre los conceptos que aparecen en el mapa conceptual del tema, previamente elaborado.

Pero hemos de tener presentes otros factores que pueden condicionar la elección de los objetivos. Así, hemos de considerar algunas características del alumnado como son su nivel de desarrollo intelectual, sus intereses, nivel de competencia en ciertas tareas, disposición a trabajar en agrupaciones de determinado tipo, ..., etc. La puesta en práctica del proyecto conlleva nuevos condicionantes. Así, las características físicas de la escuela (situación, instalaciones, etc), del aula o del laboratorio (espacio, materiales, etc), el tiempo a emplear en el desarrollo del tema, su conexión con otros temas, etc, son elementos que no pueden ser dejados de lado al decidir sobre los objetivos.

Así pues, analizados estos factores, es posible que tengamos que modificar los objetivos iniciales que nos habíamos propuesto. En cualquier caso, ahora estamos en condiciones de señalar unos objetivos definitivos para nuestro proyecto didáctico sobre el tema elegido. A partir de estos objetivos definitivos plantearemos unas estrategias de enseñanza que concretaremos en unas determinadas situaciones de aprendizaje, por medio de las cuales esperamos alcanzar -o al menos aproximarnos- a los objetivos que nos hemos propuesto.

La evaluación de los resultados del proyecto ha de llevarse a cabo analizando si los alumnos y alumnas responden a las expectativas planteadas en los objetivos. Por lo tanto la evaluación nos resulta muy útil en dos aspectos. Por una parte, al detectar el grado en que el alumnado se ha aproximado a los objetivos, nos permite determinar si alguno necesita ser sometido a actividades de recuperación. Por otra parte, si el grado de eficacia del proyecto no se considera suficiente, la evaluación nos puede servir de guía para modificarlo en alguno de sus elementos con vistas a un posterior tratamiento del tema.

## BIBLIOGRAFÍA

### ORGANIZACIÓN GENERAL

El Centro que les acoja, convendría que fuera el mismo en el que realizó la primera fase, ello solventaría notables aspectos en lo relativo al conocimiento y adaptación al Centro, así como una mejora en la tarea de seguimiento.

En este tiempo llevarán a cabo, tal como se plantea en los objetivos, una observación directa en la clase y área donde vayan a realizar posteriormente la puesta en práctica de la Unidad Didáctica programada.

### TEMPORIZACIÓN

#### TUTORIZACIÓN

El alumnado de prácticas será tutorado por el profesorado de la Escuela de Magisterio pertenecientes a las áreas de conocimiento asignadas.

Se realizarán 4 reuniones obligatorias:

1ª antes de ir de prácticas.

2ª durante el periodo de prácticas.

3ª después del periodo de prácticas.

El alumnado estará liberado de dos sesiones de estancia en el aula para poder acudir a las reuniones convocadas por el tutor/a de Magisterio. Las reuniones se realizarán en la escuela Universitaria, quedando justificadas esos días las ausencias en el Centro. Dichas reu-

niones tendrán como objeto orientar sobre la planificación, puesta en práctica y seguimiento de la intervención en el aula. No en vano también se pueden arbitrar otras fórmulas válidas como la visita a los Centros, reunión en los mismos, etc.

Hay que reseñar que en dicha planificación se tendrá en cuenta las observaciones que realice el maestro o maestra tutor/a del aula en la que se encuentran los y las estudiantes de Magisterio. El proyecto deberá estar previamente aceptado tanto por el maestro o maestra de aula como por el tutor/a de Magisterio.

Labor de los tutores y tutoras de Magisterio:

- Planificación y orientación. Fase de preparación
- Orientación del Proyecto
- Seguimiento y orientación en la puesta en práctica
- Evaluación

EL MAESTRO-TUTOR

- 1.- Facilitará los datos necesarios al alumno en prácticas para desarrollar su Plan de trabajo.
- 2.- Favorecerá la adaptación del alumno al aula.
- 3.- Emitirá un informe evaluativo sobre el alumno.

Los criterios a emplear en la elaboración de este informe serán tomados de común acuerdo entre el tutor/a de Magisterio y el profesor/a de aula.

EL TUTOR/A (PROFESOR/A DE LA ESCUELA DE MAGISTERIO)

- 1.- Explicará el Plan de Prácticas tanto al alumnado como a la Dirección y Profesorado del centro en el que se realizan las mismas.
- 2.- Orientará y apoyará el trabajo del alumno/a a través de reuniones/seminarios, y establecerá un horario de consulta accesible al alumno/a.
- 3.- Realizará la calificación final del alumno.
- 4.- Entregará las calificaciones en la fecha que oportunamente fije la Comisión de Prácticas. El tutor/a será el único responsable de la no calificación del alumno, si no cumple este requisito.

NORMAS GENERALES PARA LOS ALUMNOS Y ALUMNAS EN PRÁCTICAS

1. Cumplir con el horario del centro educativo en que realizan las Prácticas.
2. Comunicar las faltas de asistencia al maestro/a del centro y al tutor/a de Magisterio. Las faltas de asistencia justificadas que superen el número de 5 deberán recuperarse. Dos faltas de asistencia no justificadas suponen automáticamente la anulación de las prácticas. Cada media jornada de no asistencia se computa como una falta.
3. Respetar el Reglamento vigente del Centro.
4. Asistir a las reuniones convocadas por el tutor de Prácticas de Magisterio.
5. Elaborar un informe en el que quede reflejada la experiencia total de las Prácticas.

Cuando los problemas planteados durante el período de Prácticas no encuentren solución entre los interlocutores correspondientes (Estudiante/ Maestro/a/ Tutor/a), se intentarán solventar a través de la Subdirección de Prácticas de la Escuela de Magisterio.

### CALIFICACION DE LAS PRÁCTICAS

La calificación de las prácticas será el resultado de la valoración de los siguientes datos:

- la información que da el maestro o la maestra de aula de la labor del alumno/a
- la valoración del informe de Prácticas
- la valoración del tutor/a de Magisterio sobre la actividad desarrollada por el alumno/a, obtenida a través de reuniones, entrevistas, etc.

La calificación final se obtendrá de la ponderación entre la nota obtenida en la Escuela de prácticas (70%) y la obtenida en la Escuela de Magisterio (30%), debiendo tener aprobadas ambas partes.

La no asistencia a los seminarios de tutorización OBLIGATORIOS que se realizarán con el tutor/a de Magisterio supondrá una reducción de 0,5 puntos por cada seminario no asistido en la calificación final.

Las Prácticas podrán obtener la calificación de suspenso en los siguientes casos:

- a) Retraso no justificado en la entrega del informe: Se obtiene un "NO PRESENTADO" en junio, y en septiembre la calificación correspondiente. No se repiten las Prácticas.
- b) Informe "Suspenso": En junio obtendrá la nota de "Suspenso" y deberá elaborar un nuevo informe para septiembre.
- c) "Suspenso" en las Prácticas Docentes en los Centros de Educación Primaria o Educación infantil: Se obtiene un "Suspenso" en junio y se deben repetir las prácticas y elaborar un nuevo informe.
- d) Dos faltas de asistencia no justificadas: Se obtiene un "Suspenso" en junio y se deben repetir las prácticas y elaborar un nuevo informe.

UNIVERSIDAD DE SALAMANCA

ESCUELA UNIVERSITARIA MAGISTERIO ZAMORA



MEMORIA PRACTICUM II

Curso Académico: 2010/2011

Alumno-a:  
Curso: Especialidad:  
Colegio realización Practicum:  
Tutor Colegio:  
Tutor E. U. Magisterio:

**MEMORIA PRACTICUM II****ESQUEMA ORIENTATIVO \***

PORTADA (según modelo dado)

HOJA DE AGRADECIMIENTOS

ESTUDIO DEL ENTORNO DEL CENTRO (breve resumen)

ANÁLISIS DEL CENTRO EDUCATIVO COMO ORGANIZACIÓN (Breve resumen)

ESTUDIO DEL AULA (10-15 pgs.)

DESARROLLO DE LAS PRÁCTICAS POR SEMANAS (15-25 pgs.)

ELABORACIÓN Y DESARROLLO DE LA UNIDAD DIDÁCTICA (10-20 pgs.)

VALORACIÓN PERSONAL DE LAS PRÁCTICAS (4-8 pgs.)

Alrededor de estos puntos se hacen las siguientes sugerencias:

- Los puntos 3 y 4 ya fueron realizados (puede que en otro Centro) en la Memoria Practicum I, por lo que se insiste en que ahora sea un breve resumen.
- En el punto 6 sólo se requieren los datos principales de cada semana, con especial relevancia de aquello que ellos mismos han realizado (participación en la organización, desarrollo y otras intervenciones dentro de la clase). Serán de interés cuestiones sobre recursos, contenidos, metodología, evaluación, y todas las observaciones realizadas.
- La Unidad Didáctica a la que se refiere el punto 7, será inicialmente, la que el/la maestro/a tutor/a considere oportuna (por corresponder a ese momento, ...)
- Respecto al punto 8, los alumnos saben que no son evaluadores ni de los tutores, ni del centro. Que su misión es valorar lo que ellos mismos han realizado y aprendido, y qué enriquecimiento personal y profesional creen haber conseguido con estas prácticas.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

- ASPECTOS FORMALES: Que atiendan a todos los puntos relacionados con la presentación, ortografía, estructura, orden de ideas,...
- CONOCIMIENTO DE LA REALIDAD ESCOLAR: Aspectos relacionados con la organización del centro, personal, funciones administrativas y académicas, actividades lectivas, complementarias,...
- APORTACIÓN PERSONAL. Planteamientos didácticos de la Unidad, relación teoría/práctica, espíritu crítico, ideas originales,...

**PAUTA DE EVALUACION DEL ALUMNADO**

Nombre del alumnos/a:.....

Nombre del tutor/a Centro: .....

Centro de Prácticas: .....

Area/s en las que ha realizado las prácticas: .....

.....

Nivel:..... Ciclo: .....

Fecha de realización: .....

UNIDAD DIDACTICA EVALUADA: .....

Evaluación que el profesor/a del aula realiza al alumno/a en prácticas en los aspectos didácticos señalados, referidos a una unidad temática concreta.

RASGOS DIDACTICOS	Polaridad positiva	Puntuación					Polaridad negativa
		5	4	3	2	1	
<b>A) Planificación unidad</b>							
1.- Carácter integral del plan o diseño	Contempla diversos tipos de objetivos: Conocimientos, actitudes, destrezas, lenguaje y comportamiento						Es un plan libresco e intelectualista que sólo se ocupa de los conocimientos
2.- Diferenciación de contenidos, sopesándolos	Se diferencian y ponderan los componentes diversos de la unidad: Principios generales, conceptos básicos, hechos, datos, símbolos						No pondera el diverso peso que en el aprendizaje tienen elementos de valor diferente
3.- Globalización-interdisciplinaridad	Procura la conexión dentro de la unidad de conocimientos especializados diferentes. Conecta áreas.						Se mantiene dentro de las fronteras de una disciplina especializada
4.- Prevé el fomento de actitudes científicas de observación, experimentación, medir, etc.	El aprendizaje activo implica práctica de actitudes científicas en el aprendizaje de diversos conocimientos						Prevé un tratamiento libresco y memorista de los contenidos que va a enseñar
5.- Conexión con el medio	Toma estímulos, casos, etc. del medio circundante conectándolo con lo que quiere enseñar coherentemente						Los contenidos que pretenden aprender los alumnos no se contextualizan
6.- Originalidad del plan	Crea un plan propio y adecuado a la situación construyéndolo con cierta originalidad didáctica						Traslada mecánicamente guiones tomados de libros o de otros sin adecuarlos personalmente
7.- Utiliza medios variados en la preparación	Apela a los libros, revistas, experiencia para preparar el diseño de la unidad						Pretende sólo la asimilación, comprensión, pero no su traslación, aplicación, etc.

RASGOS DIDACTICOS	Polaridad positiva	Puntuación					Polaridad negativa
		5	4	3	2	1	
8.- Integración del aprendizaje	Prevé oportunidades de aplicación de lo que se aprenderá. Actividades prácticas posteriores						Pretende sólo la asimilación, comprensión, pero no su traslación, aplicación, etc.
9.- Uso de materiales	Prevé la utilización de materiales atractivos y variados coherentes con la unidad						Prevé utilizar pocos materiales y de escaso interés o sin relación con la unidad
10.- Participación en la construcción y uso de los materiales	Prevé la elaboración de artefactos, modelos, planos, etc. con sus alumnos. Materiales a usar						Se limita al material de fábrica disponible en el mercado o en el centro. Materiales sólo para ver
11.- Materiales audiovisuales	Dispone los medios audiovisuales para tenerlos adecuadamente dispuestos para su uso						No los usa o lo hace muy torpemente
12.- Tiene una estrategia metodológica global para toda la unidad	Presenta una coherencia metodológica para toda la unidad que da sentido a acciones puntuales						Más que estructura, se trata de un puzzle sin coherencia interna. Proyecto fragmentado
13.- Prevé la utilización de recursos metodológicos variados	Prevé diversas actividades para alumnos lentos o con interés de extender el desarrollo de la unidad						La variedad de los recursos no se adecúa a la complejidad del tema o unidad
14.- Prevé variación de ritmos diferentes de aprne	Prevé diversas actividades para alumnos lentos o con interés de extender el desarrollo de la unidad						No tiene previsto nada para los alumnos "rápidos" o de recuperación para los que tengan dificultades
15.- Realizaciones de la unidad. Producción posterior al aprendizaje	El trabajo se proyectará en escritos, informes, exposiciones, modelos, etc.						El aprendizaje termina en la asimilación de conocimientos, aunque no sea sólo a nivel memorístico

16.-Previsión de participación para los alumnos	Prevé actividades de participación del alumno, con iniciativas de estos trabajos en grupos, representaciones						No prevé para los alumnos tareas en las que éstos desarrollen sus iniciativas
---	--	--	--	--	--	--	---

RASGOS DIDACTICOS	Polaridad positiva	Puntuación					Polaridad negativa
		5	4	3	2	1	
17.- Previsión de evaluación (Momentos, técnicas y contenidos)	Prevé momentos para la evaluación de 1, 2 y 4 con instrumentos adecuados y enfoque pertinente						La evaluación se improvisa totalmente en el momento de realizarla. Pruebas inadecuadas a 1, 2 y 4
18.- Operatividad de la programación	El plan se adecúa al contexto de su realización, a los objetivos y contenidos curriculares del centro						El plan parece un diseño formalista para cumplir una exigencia. Es voluntarista sin adaptar a contexto
19.- Realismo de horario	Está hecho para ser desarrollado en el tiempo previsto para la unidad temática correspondiente						Es irreal. No se puede desarrollar dentro del horario previsto para la unidad
<b>B) Desarrollo unidad</b>							
20.- Actualización del contenido y acomodación al nivel del alumnado	Los alumnos aprenden porque se adapta a ellos el nivel de lo que aprenden, sin errores en el contenido						Falta de actualización. Los alumnos están desbordados en cuanto a capacidad de comprensión
21.- Orden secuencia de instrucción. Claridad	Por la estrategia que sea los alumnos aprenden ordenadamente la unidad de aprendizaje						No se sigue una secuencia que asegure la construcción lógica del aprendizaje en los alumnos
22.- Conexión con aprendizajes previos	Se preocupa de conectar lo nuevo con conocimiento e ideas previas de los alumnos, deshaciendo errores						Sólo existe atención al orden lógico sin preocupación por los significados a nivel psicológico
23.- Uso de los recursos metodológicos	Adecuación de los recursos metodológicos al momento de la secuencia, en tiempo y actividad que estimulan						Uso atropellado de la metodología provocando un ambiente poco natural de aprendizaje, más bien forzado

24.- Participación del alumnado	Los alumnos son estimulados a que aporten experiencias, hagan preguntas, sugerencias. Participa la mayoría						Los alumnos no intervienen en el transcurso del desarrollo de la unidad o lo hacen muy poco
---------------------------------	--	--	--	--	--	--	---

RASGOS DIDACTICOS	Polaridad positiva	Puntuación					Polaridad negativa
		5	4	3	2	1	
25.- Dominio personal (En diferentes roles según la estrategia metodológica)	Muestra soltura y seguridad en su actuación sin atolondrarse en su actuación						Es inseguro y no controla los acontecimientos de la clase. En momentos no sabe qué hacer
26.- Comunicación con los alumnos	Es ameno en sus actuaciones. Usa lenguaje adecuado al tema y a los alumnos						Monótono y cansino en sus actuaciones. Uso de lenguaje pobre e inadecuado
27.- Uso relevante, adecuado y oportuno de los materiales	Entronca el uso de materiales según necesidades de la secuencia y de forma motivadora						Uso "mecánico" de los materiales sin relación oportuna con la secuencia
28.- Dominio de los medios audiovisuales	Dominio técnico y eficaz en la transmisión de mensajes, de forma motivadora para los alumnos						Impericia y utilización puramente formal sin apoyar realmente el aprendizaje y la motivación
29.- Flexibilidad en el desarrollo del plan programado para la unidad	Flexibiliza y adecúa el plan a condiciones imprevistas o por incidentes didácticos que se aprovechan						Lleva a cabo mecánicamente su programación sin detenerse en los cambios que muestran los alumnos o el contexto
30.- Fomenta a un clima amistoso y distendido	Es afable. Estimula expresión de los alumnos, presta ayuda, usa sus nombres, paciente y empático						Crispa el ambiente, es agresivo con los alumnos, los descalifica, no controla sus emociones
31.- Criterios de disciplina	Logra una disciplina basada en el orden del trabajo marcado por las distintas estrategias metodológicas						Basa la disciplina en su autoridad personal y por procedimientos punitivos
32.- Proveen dirección y asistencia a alumnos con dificultades	Está pendiente de las dificultades de aprendizaje y de seguimiento proporcionando ayuda adicional						Trata a los alumnos de forma homogénea sin reparar en los que tienen lagunas de aprendizaje o son más lentos

33.- Observador de la realidad y vida del aula	Está atento a los acontecimientos y conductas "sistemáticas" entendiéndolos su significado						Absorto en lo que él hace o despreocupado de las reacciones de los alumnos
--	--	--	--	--	--	--	--

RASGOS DIDACTICOS	Polaridad positiva	Puntuación					Polaridad negativa
		5	4	3	2	1	
34.- Ambiente general de la clase	Fomenta un ambiente agradable conjugando la decoración, materiales, espacios para actividades, etc.						Despreocupado de la configuración del contexto organizativo
<b>C) Evaluación</b>							
35.- Feed back al alumno	Comunica con fluidez evaluaciones informales a los alumnos y de forma personal						No da noticia al alumno del trabajo que realiza o sólo lo hace a través de pruebas
36.- Evaluación de la unidad	Recoge información sobre el aprendizaje de la unidad con pruebas adecuadas, atendiendo a contenidos relevantes						No realiza evaluación, o utiliza procedimientos inadecuados, o no tiene en cuenta la ponderación de componentes de la unidad
37.- Identificación de problemas de aprendizaje	A través de los resultados o por observación directa descubre los casos donde reforzar el aprendizaje						No utiliza la evaluación para detectar casos objeto de recuperación
38.- Rehace el diseño después desarrollado	Reflexiona a partir de la experiencia acomodando su diseño para otra ocasión						Termina su trabajo sin comentar y rehacer sus primeros supuestos
<b>B) Otros aspectos de interés</b>							
39.- Actividades extraescolares	Propone y participa en ellas, interesando al alumnado, procurando extraer posibilidades para la enseñanza normal						Se despreocupa de organizarlas o no participa en las que se realizan en el centro
40.- Tareas rutinarias	Colabora en las tareas administrativas y rutinarias derivadas de su práctica: Rellenar boletines, etc.						Se despreocupa y no colabora en ellas

41.- Adaptación al Centro	Acepta participar en la marcha del centro tal como lo encuentra, aportando sus posibilidades personales						Acepta pasivamente lo que encuentra o lo critica sin aportar sus soluciones realistas
---------------------------	---	--	--	--	--	--	---



Las calificaciones emitidas por el Centro en Prácticas deben de ir consignadas de forma literal y numérica, así como debidamente selladas y firmadas.

### BAREMO DE NOTAS PRACTICUM

Aplicando el porcentaje de 70-30, el resultado de las notas es el siguiente (según el acuerdo adoptado en Junta de Escuela):

Nota del Colegio	Nota de E.U.	Nota Final	Nota del Colegio	Nota de E.U.	Nota Final
1	1	Suspenso	6	1	Suspenso
1	2	Suspenso	6	2	Suspenso
1	3	Suspenso	6	3	Aprobado
1	4	Suspenso	6	4	Aprobado
1	5	Suspenso	6	5	Aprobado
1	6	Suspenso	6	6	Aprobado
1	7	Suspenso	6	7	Aprobado
1	8	Suspenso	6	8	Aprobado
1	9	Suspenso	6	9	Aprobado
1	10	Suspenso	6	10	Notable
2	1	Suspenso	7	1	Aprobado
2	2	Suspenso	7	2	Aprobado
2	3	Suspenso	7	3	Aprobado
2	4	Suspenso	7	4	Aprobado
2	5	Suspenso	7	5	Aprobado
2	6	Suspenso	7	6	Aprobado
2	7	Suspenso	7	7	Notable
2	8	Suspenso	7	8	Notable
2	9	Suspenso	7	9	Notable
2	10	Suspenso	7	10	Notable
3	1	Suspenso	8	1	Aprobado
3	2	Suspenso	8	2	Aprobado
3	3	Suspenso	8	3	Aprobado
3	4	Suspenso	8	4	Aprobado
3	5	Suspenso	8	5	Notable
3	6	Suspenso	8	6	Notable

Nota del Colegio	Nota de E.U.	Nota Final	Nota del Colegio	Nota de E.U.	Nota Final		
3	7	Suspenso	4,2	8	7	Notable	7,7
3	8	Suspenso	4,5	8	8	Notable	8
3	9	Suspenso	4,8	8	9	Notable	8,3
3	10	Aprobado	5,1	8	10	Notable	8,6
4	1	Suspenso	3,1	9	1	Aprobado	6,6
4	2	Suspenso	3,4	9	2	Aprobado	6,9
4	3	Suspenso	3,7	9	3	Notable	7,2
4	4	Suspenso	4	9	4	Notable	7,5
4	5	Suspenso	4,3	9	5	Notable	7,8
4	6	Suspenso	4,6	9	6	Notable	8,1
4	7	Suspenso	4,9	9	7	Notable	8,4
4	8	Aprobado	5,2	9	8	Notable	8,7
4	9	Aprobado	5,5	9	9	Sobresaliente	9
4	10	Aprobado	5,8	9	10	Sobresaliente	9,3
5	1	Suspenso	3,8	10	1	Notable	7,3
5	2	Suspenso	4,1	10	2	Notable	7,6
5	3	Suspenso	4,4	10	3	Notable	7,9
5	4	Suspenso	4,7	10	4	Notable	8,2
5	5	Aprobado	5	10	5	Notable	8,5
5	6	Aprobado	5,3	10	6	Notable	8,8
5	7	Aprobado	5,6	10	7	Sobresaliente	9,1
5	8	Aprobado	5,9	10	8	Sobresaliente	9,4
5	9	Aprobado	6,2	10	9	Sobresaliente	9,7
5	10	Aprobado	6,5	10	10	Sobresaliente	10
				M.H.	M.H.	M.H	10
				M.H.	10	M.H	10
				10	M.H.	M.H	10

### Normas a tener en cuenta

Para poner fin a esta guía, te recordamos una serie de cuestiones importantes:

Pon atención a los plazos de adscripción a Centros Escolares. Hay un único plazo para el Practicum I y II .

Todo lo referido al Practicum se publica en los espacios reservados para ello en los tablones de anuncios del Edificio Administrativo (pasillo de Magisterio) y en el distribuidor de la 1ª planta de la Escuela Universitaria de Magisterio.

Cualquier problema e incidencia durante el Practicum debes notificarla a tu tutor/a de la Escuela Universitaria, o al Coordinador/a de Especialidad o a la Subdirección para el Practicum.

Las ausencias del Centro Escolar durante el periodo de estancia en los mismos deben estar notificadas por escrito en la Dirección del Centro y en la Subdirección para el Practicum. Esto es muy importante de cara a la cobertura o no, en caso de necesidad, de la póliza de seguros que la Universidad contrae para ti durante este período con Seguros La Estrella.

Cumple los plazos, dado que nunca se aceptará nada fuera de los límites de tiempo establecidos.

Para todo lo que desees cuenta con el apoyo y el consejo de tu maestro-tutor de Centro y profesor-tutor de Escuela Universitaria. Ellos son quienes mejor te pueden ayudar en este período.

Recuerda que durante tu período de prácticas (Practicum II) tu horario académico es igual al horario escolar del Centro en el que estés. Más allá de tu especialización debes permanecer en el Centro, considerándose una falta muy grave acudir solamente a las sesiones de las asignaturas de tu especialidad.

Elabora con esmero la Memoria en sus aspectos de contenido y forma, siempre atendiendo a los criterios y modelos establecidos y a las orientaciones concretas de tu tutor.

Disfruta de tu estancia en los Centros Escolares, acércate al claustro de maestros con cordialidad y ánimo de aprender. Sé amable con los niños.

Se educado en el Centro Escolar. Preséntate el primer día de estancia en el mismo al Director/a, cumple las normas del Centro.

Según el artículo 28 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, ningún familiar del alumno/a en prácticas puede ser Tutor en prácticas del mismo.

La Comisión Provincial de Seguimiento del Practicum, junto con la Comisión para el Practicum de la escuela Universitaria de Magisterio de Zamora, podrán adoptar las medidas oportunas sobre el alumnado en Prácticas, con la finalidad de velar por el desarrollo normal de las Prácticas Escolares y el cumplimiento de la Normativa al respecto.

Las calificaciones remitidas por el Centro, junto con las Memorias elaboradas por el alumnado, (éstas últimas también debidamente selladas y firmadas) deberán hacerse llegar por Vía Postal Certificada a la Subdirección de Docencia y Prácticas Escolares de la Escuela Universitaria. No se aceptarán en ningún caso, calificaciones y/o Memorias aportadas directamente por los Alumnos.

### Direcciones web de interés

[www.usal.es](http://www.usal.es)  
<http://educa.jcyl.es/>  
<http://www.usal.es/~guiascentros/>  
<http://www.usal.es/web-usal/imagen/imagen.shtml>

### Bibliografía

- ANAYA, D.: *Diagnóstico en Educación. Guía Didáctica*. UNED Madrid 2003.
- DE LARA GUIJARRO, E., QUINTANAL DÍAZ, J. (coords); MARTÍN GONZÁLEZ, M<sup>a</sup> T. [et al.]: *El prácticum en las titulaciones de educación: reflexiones y experiencias*, Madrid Dykinson, 2006.
- GARCÍA RUSO, H. M.: *El prácticum: herramienta para la investigación y la formación en la educación física*, Santiago de compostela: Universidade de Santiago de Compostela, 2002.
- GUTIÉRREZ PÉREZ, J.; ROMERO LÓPEZ, A.; CORIAT BENARROCH, M. (eds.): *El prácticum en la formación inicial del profesorado de magisterio y educación secundaria: avances de investigación, fundamentos y programas de formación*. Granada, Universidad de Granada, 2003.
- IGLESIAS RODRÍGUEZ, J. J. (et al.): *El prácticum en los nuevos planes de estudio*. Universidad de Sevilla, Secretariado de Publicaciones: Instituto de Ciencias de la Educación, 1995.
- PASCUAL SUFRATE, M<sup>a</sup> T.; PONCE DE LEÓN ELIZONDO, A.; GOICOECHEA GAONA, M<sup>a</sup> A.; TORROBA SANTAMARÍA, T.; FERNÁNDEZ ARMESTO, M<sup>a</sup> L.: *Practicum: Orientaciones para el Plan de Prácticas de la Diplomatura de Magisterio*, Universidad de la Rioja, 1997.
- RODRÍGUEZ MARCOS, Ana: *Cómo innovar en el Practicum de Magisterio*, Oviedo, Septem Ediciones, S. L. 2002.
- ZABALZA BERAZA, M. A. (ed.): *Symposium de Prácticas, Los tutores en el Prácticum: funciones, formación, compromiso institucional / Actas del IV Symposium de Prácticas celebrado en Poio, 13-15 junio 1996*. Poio, Pontevedra: ICE Univ. de Santiago, 1996.
- ZABALZA BERAZA, M. A.; IGLESIAS FORNEIRO, L. (eds.): *Symposium Internacional sobre el Practicum, Innovaciones en el Prácticum*, Poio (Pontevedra), 29-30 junio y 1 de julio de 1998 / Poio, Pontevedra: Universidade de Vigo 1998.

## CENTROS ESCOLARES PÚBLICOS DE EI Y EP DE ZAMORA

LOCALIDAD	CENTRO DIRECCIÓN Y TELÉFONO	E.I	E.P	ESO 1er CL
Alcañices	CEIP "Virgen de la Salud" C/. Atalaya, s/n. - 49500 Teléfono 980 680 093			
Almaraz de Duero	CEIP de Almaraz de Duero C/. El Puerto, s/n. - 49180 Teléfono 980 554 106			
Almeida de Sayago	CEIP "Matilde Ledesma" Avda. de Sayago, s/n. - 49210 Teléfono 980 612 051 ? ?			
Benavente	CEIP "Buenos Aires" C/. Antonio Machado - 49600 Teléfono 980 633 102			
Benavente	CEIP "Los Salados" C/. Los Salados - 49600 Teléfono 980 630 741	.	.	
Benavente	CEIP "San Isidro" Avda. Galicia - 49600 Teléfono 980 633 675			
Benavente	CEIP "Las Eras" C/. Ebro - 49600 Teléfono 980 632 909			
Benavente	CEIP "Fernando II" C/. Santa Clara - 49600 Teléfono 980 630 539			
Benavente	CEIP "El Pinar" C/. Doctor Brel, s/n. - 49600 Teléfono 980 633 622			
Bermillo de Sayago	CEIP "Ntra. Sra. de Gracia" Ctra. Torrefrades, s/n. - 49200 Teléfono 980 610 055			

LOCALIDAD	CENTRO DIRECCIÓN Y TELÉFONO	E.I	E.P	ESO 1er CL
La Bóveda de Toro LA BÓVEDA DE TORO VILLABUENA DEL PUENTE	CRA "Los Almendros" Avda. de la Escuela, s/n. 49155 Teléfono 980 602 358			•
Burganes de Valverde BURGANES DE VALVERDE FRIERA DE VALVERDE NAVIANOS DE VALVERDE OLMILLOS DE VALVERDE PUEBLICA DE VALVERDE	CRA de Burganes de Valverde C/. Hiruelas, s/n. - 49698 Teléfono 980 640 555			
Camarzana de Tera	CRA "El Tera" Ctra. Benavente-Mombuey -4 9332 Teléfono 980 649 039			
Carbajales de Alba	CEIP "Ignacio Sardá" Ctra. Fonfría - 49160 Teléfono 980 585 096			
Corese ASPARIEGOS BENEGILES CORESES FRESNO DE LA RIBERA GALLEGOS DEL PAN MOLACILLOS TORRES DEL CARRIZAL	CRA de Corese C/. La Arena, s/n. - 49530 Teléfono 980 500 045			
Corrales del Vino	CEIP "Luis Casado" Avda. Calvo Sotelo, 2 - 49700 Teléfono 980 560 181			
Cubo del Vino CABAÑAS DE SAYAGO CUBO DEL VINO MAYALDE PELEAS DE ARRIBA PEÑAUSENDE	CRA "Bajo Duero" C/. Eras de Arriba, s/n. - 49710 Teléfono 980 577 544			

LOCALIDAD	CENTRO DIRECCIÓN Y TELÉFONO	E.I	E.P	ESO 1er CL
Fermoselle	CEIP de Fermoselle C/. El Seco, s/n. - 49220 Teléfono 980 613 160			
Ferreras de Abajo FERRERAS DE ABAJO FERRERAS DE ARRIBA STA. EULALIA DE RIONEGRO VILLANUEVA DE VALROJO VILLARDECIERVOS	CRA de Ferreras de Abajo C/. Doctor Diego, 65 - 49355 Teléfono 980 592 026			
Fonfría BERMILLO DE ALBA FONFRÍA PINO DEL ORO SAMIR DE LOS CAÑOS	CRA de Fonfría C/. Sierro, s/n. - 49510 Teléfono 980 688 006			•
Fuentelapeña	CEIP "Gabriela Mistral" Plaza de la Escuela - 49410 Teléfono 980 605 237			
Fuentesauco	CEIP "Valle del Guareña" Ctra. Villaescusa, s/n. - 49400 Teléfono 980 600 115			
Gema CASASECA DE LAS CHANAS CUELGAMURES FUENTESPREADAS GEMA JAMBRINA PIÑERO, EL SAN MIGUEL DE LA RIBERA	CRA de Gema C/. Bodegas, s/n. - 49151 Teléfono 980 576 844			
Lubián	CRA "Tuela Bibey" C/. Souto da feira, 8 - 49570 Teléfono 980 624 180			

LOCALIDAD	CENTRO DIRECCIÓN Y TELÉFONO	E.I	E.P	ESO 1er CL
Mahide BERCIANOS DE ALISTE FRADELLOS MAHÍDE PALAZUELO CUEVAS SAN VICENTE DE L CABEZA	CRA Mahide C/. Santa María, s/n. - 49522 Teléfono 980 683 376			•
Montamarta ANDAVÍAS CUBILLOS HINIESTA, LA MONFARRACINOS MONTAMARTA MORERUELA DE LOS INFANZONES ROALES DEL PAN SAN CEBRIÁN DE CASTRO VALCABADO	CRA "Tierra del Pan" C/. Los Corrupias, s/n. - 49149 Teléfono 980 550 202			
Moraleja de Sayago	CEIP de Moraleja de Sayago Plaza Mayor, s/n. - 49177 Teléfono 980 617 303			
Moraleja del Vino MADRIDANOS MORALEJA DEL VINO MORALES DEL VINO PERDIGÓN, EL SANZOLES VENIALBO VILLALAZÁN	CRA de Moraleja del Vino C/. Alfonso XIII, s/n. - 49150 Teléfono 980 571 208			
Morales del Rey ARRABALDE COOMONTE MORALES DEL REY POBLADURA DEL VALLE SANTA MARÍA DE LA VEGA	CRA "San Pelayo" C/. Domingo Vicente - 49693 Teléfono 980 651 312			

LOCALIDAD	CENTRO DIRECCIÓN Y TELÉFONO	E.I	E.P	ESO 1er CL
Morales de Toro MORALES DE TORO PELEAGONZALO PINILLA DE TORO POZOANTIGUO TAGARABUENA VEZDEMARBÁN	CRA "Alfoz de Toro" C/. Ramón y Cajal, s/n. - 49810 Teléfono 980 698 266			•
Muelas del Pan	CEIP "Viriato" C/. San Roque, 4 - 49167 Teléfono 980 553 161			
Muga de Sayago FARIZA LUELMO MORAL DE SAYAGO MORALINA DE SAYAGO MUGA DE SAYAGO TORREFRADES TORREGAMONES VILLADEPERA VILLAR DEL BUEY	CRA de Muga de Sayago C/. Feria, s/n. - 49212 Teléfono 980 617 558			
Nuez de Aliste NUEZ DE ALISTE RABANALES SAN JUAN DEL REBOLLAR SAN VITERO TRABAZOS	CRA de Nuez de Aliste C/. Las Eras, s/n. - 49516 Teléfono 980 681 242			
Palacios de Sanabria CODESAL FOLGOSO CARBALLEDA (N F) MOMBUEY MUELAS DE LOS CABALLEROS PALACIOS DE SANABRIA	CRA de Palacios de Sanabria C/. Teso, s/n. - 49322 Teléfono 980 626 049			

LOCALIDAD	CENTRO DIRECCIÓN Y TELÉFONO	E.I	E.P	ESO 1er CL
Pereruela	CEIP de Pereruela C/. Escuelas, s/n. - 49280 Teléfono 980 551 058			
Puebla de Sanabria	CEIP "Fray Luis de Granada" Ctra. del Lago, s/n. - 49300 Teléfono 980 620 199			
El Puente de Sanabria	CEIP "Monte Gándara" C/. Monte Gándara, s/n. - 49350 Teléfono 980 620 233			
Riofrío de Aliste ABEJERA FERRERUELA DE TÁBARA RIOFRÍO DE ALISTE SARRACÍN DE ALISTE SESNÁNDEZ DE TÁBARA	CRA "Riofrío de Aliste" C/. Plaza, s/n. - 49591 Teléfono 980 594 495			
San Cristóbal de Entreviñas BARCIAL DEL BARCO CASTROGONZALO FUENTES DE ROPEL MATILLA DE ARZÓN SAN MIGUEL DEL VALLE SANTA COLOMBA DE CARAVIAS SAN CRISTOBAL DE ENTREVIÑAS SANTOVENIA VILLAVEZA DEL AGUA	CRA de San Cristóbal de Entreviñas C/. Rodríguez de la F., s/n. - 49690 Teléfono 980 643 889			
San Pedro de Ceque	CEIP de San Pedro de Ceque C/. Milla, s/n. - 49628 Teléfono 980 641 527			
Sta. Cristina de la Polvorosa ARCOS DE LA POLVOROSA COLINAS DE TRASMONTE MANGANESES DE LA POLVOROSA	CRA "Tres Ríos" C/. Cascajal, 15 - 49620 Teléfono 980 633 674			

LOCALIDAD	CENTRO DIRECCIÓN Y TELÉFONO	E.I	E.P	ESO 1er CL
MILLES DE LA POLVOROSA QUIRUELAS DE VIDRIALES STA. CRISTINA DE LA POLVOROSA VILLABRÁZARO VILLANUEVA AZOAGUE				
Santa Croya de Tera	CEIP de Santa Croya de Tera C/. Las Eras, s/n. - 49626 Teléfono 980 645 312			
Santibáñez de Tera	Escuela de Educación Infantil C/. Gral. Mola, 56 - 49625 Teléfono 980 653 136			
Santibáñez de Vidriales	CEIP "Sansueña" C/. Bodegas, s/n. - 49610 Teléfono 980 648 169			
Tábara FARAMONTANOS DE TÁBARA MORERUELA DE TÁBARA PERILLA DE CASTRO POZUELO DE TÁBARA SAN MARTÍN DE TÁBARA TÁBARA	CRA de Tábara Barrio de la Asunción, s/n. - 49140 Teléfono 980 590 049			
Toro	CEIP "Hospital de la Cruz" C/. Reja Dorada, 32 - 49800 Teléfono 980 691 101			
Toro	CEIP "Magdalena Ulloa" Plaza Santa Marina, 13 - 49800 Teléfono 980 690 408			
Toro	CEIP "Virgen del Canto" Paseo del Canto, 52 - 49800 Teléfono 980 690 956			
Toro	EEl "Virgen del Canto" Paseo del Canto - 49800 Teléfono 980 690 740	0-3		

LOCALIDAD	CENTRO DIRECCIÓN Y TELÉFONO	E.I	E.P	ESO 1er CL
Villafáfila CAÑIZO CERECINOS DE CAMPOS REVELLINOS DE CAMPOS SAN AGUSTÍN DEL POZO VILLAFÁFILA	CRA de Villafáfila C/. Rosario, s/n. - 49136 Teléfono 980 591 740			•
Villalcampo	CEIP de Villalcampo Plaza El Sagrario, s/n. - 49166 Teléfono 980 554 695			
Villalpando	CEIP "La Inmaculada" Camino de las Cruces - 49630 Teléfono 980 660 225			
Villamor de los Escuderos ARGUJILLO CAÑIZAL GUARRATE MADERAL, EL PEGO, EL VADILLO DE LA GUAREÑA VILLAMOR DE LOS ESCUDEROS	CRA de Villamor de los Escuderos C/. Ntra. Sra. de la Asunción - 49719 Teléfono 980 609 105			•
Villanueva del Campo CASTROVERDE DE CAMPOS VILLALOBOS VILLAMAYOR DE CAMPOS VILLANUEVA DEL CAMPO	CRA de Villanueva del Campo Ctra. Palencia, s/n. - 49100 Teléfono 980 666 229			
Villaralbo	CEIP "Ntra. Sra. de la Paz" C/. San Ildefonso, s/n. - 49159 Teléfono 980 539 828			
Villarrín de Campos BELVER DE LOS MONTES CASTRONUEVO DE LOS ARCOS GRANJA DE MORERUELA MANGANESES DE LA LAMPREANA	CRA de Villarrín de Campos Ctra. de La Tabla, s/n. - 49137 Teléfono 980 580 145			

LOCALIDAD	CENTRO DIRECCIÓN Y TELÉFONO	E.I	E.P	ESO 1er CL
PAJARES DE LA LAMPREANA VILLALBA DE LA LAMPREANA VILLARRÍN DE CAMPOS Zamora	CEIP "Alejandro Casona" Barrio Cabañales - 49027 Teléfono 980 509 049			
Zamora	CEIP "Arias Gonzalo" C/. Pablo Morillo, 1 - 49013 Teléfono 980 521 330			
Zamora	CEIP "Gonzalo de Berceo" C/. Las Damas, 16 - 49001 Teléfono 980 509 144			
Zamora	CEIP "Jacinto Benavente" Plaza S. Julián del Mercado - 49002 Teléfono 980 531 857			
Zamora	CEIP "José Galera" C/. Arapiles, s/n. - 49018 Teléfono 980 516 538			
Zamora	CEIP "Juan XXIII" C/. Rioconejo, s/n. - 49025 Teléfono 980 529 078			
Zamora	CEIP "La Hispanidad" C/. La Hispanidad, 27 - 49021 Teléfono 980 520 640			
Zamora	CEIP "La Villarina" Alto Arenales, s/n. - 49023 Teléfono 980 520 470			
Zamora	CEIP "La Viña" C/. Antón de Centenera - 49022 Teléfono 980 519 870			
Zamora	CEIP "Miguel de Cervantes" C/. Hernán Cortés, 40 - 49021 Teléfono 980 520 704	•		

LOCALIDAD	CENTRO DIRECCIÓN Y TELÉFONO	E.I	E.P	ESO 1er CL
Zamora	CEIP "Ntra. Sra. de la Candelaria" C/ Juan Sebastián Elcano - 49019 Teléfono 980 522 735			
Zamora	CEIP "Obispo Nieto" C/. Obispo Nieto, s/n. - 49005 Teléfono 980 526 035			
Zamora	CEIP "Riomanzanas" C/. Riomanzanas, s/n. - 49024 Teléfono 980 510 448			
Zamora	CEIP "Sancho II" C/. Villalpando, s/n. - 49005 Teléfono 980 525 849			
Zamora	CEIP "S. José de Calasanz" C/ Fray T. de Motolinía, 1-49004 Teléfono 980 557 588			
Zamora	EEl "Ntra. Sra. de la Concha" Pl. S. Julián del Mercado s/n. - 49002 Teléfono 980 530 554 /	0-3		
Zamora	C.E.E. "Virgen del Castillo" Ctra. Cabañales s/n. - 49027 Teléfonos 980 529 088 980 534 254			

## CENTROS ESCOLARES PRIVADOS DE EI Y EP DE ZAMORA

## CENTRO DIRECCIÓN

San Vicente de Paúl Benavente	Plaza Virgen de la Vega, 6 Teléfono 980 631 126
Virgen de la Vega Benavente	C/. Parque, 5 Teléfono 980 631 134
Amor de Dios Toro	Padre Usera, 5 Teléfono 980 690 000
Ntra. Sra. Victorias Puebla de Sanabria	Pl. de San Bernardo, 11 Teléfono 980 620 016
Corazón de María Zamora	Ctra. Almaraz, s/n. Teléfono 980 525 756 Correo_Electronico: coraza@arrakis.es
Divina Providencia Zamora	C/ La Reina, 9 Teléfono 980 531 843
María Inmaculada Zamora	C/. Argentina, 37 Teléfono 980 521 158
Medalla Milagrosa Zamora	C/ San Torcuato, 39 Teléfono 980 533 664
Ntra. Sra. del Rocío Zamora	Avda. Galicia, 121 Teléfono 980 526 687 Correo_Electronico: nsrocioza@planalfa.es
Sag. Corazón de Jesús Zamora	Avda. P. de Asturias, 23 Teléfono 980 522 158
Santísima Trinidad Zamora	C/. Entrepuentes, 7 Teléfono 980 533 319
San José Zamora	Avda. Requejo, 5 Teléfono 980 521 403
San Vicente de Paúl Zamora	Avda. de la Feria, 30 Teléfono 980 526 973
SUBVENCIONADO	
Sem. "San Atilano" Zamora	Plaza del Seminario, 2 Teléfono 980 514 998 Correo_Electronico: smsanatilano@planalfa.es

