

PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL.



CURSO 2023 – 2024.

CEIP. "LA ANTIGUA".

BÉJAR.

ÍNDICE:

- 1.- DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO.**
- 2.- HORARIO DE APERTURA DEL CENTRO.**
- 3- LÍNEAS DE TRABAJO MARCADAS PARA EL CURSO 2023-2024.**
- 4.-ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES PROGRAMADAS.**
- 5.- COMPOSICIÓN DEL CLAUSTRO DE PROFESORES. CURSO 2023 – 2024.**
- 6.- FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DEL PROFESORADO.**

ANEXOS:

- A. Proyectos de formación en centro.**
- B. Criterios pedagógicos para la elaboración de horarios.**
- C. Criterios para establecer apoyos y refuerzos.**
- D. Calendario de reuniones del profesorado.**
- E. Medidas para el fomento de la igualdad.**
- F. Plan de fomento de la lectura.**
- G. Plan de intervención del EOEP.**
- H. Documento de deberes escolares.**
- I. Proyecto Curricular Primaria.**
- J. Anexo P. Curricular.**
- K. Propuesta Pedagógica Infantil.**
- L. Programaciones Didácticas.**
- M. Resultados Evaluación Final.**
- N. Planes de refuerzo y recuperación.**

1.- DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO.

C.P. "LA ANTIGUA.
Código de centro: 37000929.
Domicilio: Veintinueve de Agosto, 55.
Tf. / Fax.: 923411037
Correo electrónico: 37000929@educa.jcyl.es
Tipo de Centro: PÚBLICO.
Localidad: BÉJAR. (Salamanca).

| Curso | EI3 | EI4 | EI5 | EP1 | EP2 | EP3 | EP4 | EP5 | EP6 | OTROS | TOTAL |
|------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------|-------|
| Nº de alumnos | | 3 | 2 | 3 | 3 | 1 | 6 | 4 | 3 | | 25 |
| Nº de profesores | | | | | | 1 | | | 1 | 6 | 8 |

| NIVEL | Nº de Alumnos | Nº de Grupos |
|-------------------------------|---------------|--------------|
| Educación Infantil | 5 | |
| Educación Primaria de 1º a 6º | 20 | 2 |

2.- HORARIO DE APERTURA DEL CENTRO:

Horario Lectivo:

Educación Infantil y Primaria:

- De 9,00 a 14,00 horas.

Coordinación del profesorado: De 14 a 15 horas.

Comedor Escolar: De 14 a 16 horas.

Actividades Extraescolares: De 16,00 a 17,00 horas.

Educación de Personas Adultas: Lunes, Martes y Miércoles.- De 16 a 17:30 horas

3. - LÍNEAS DE TRABAJO MARCADAS PARA EL CURSO 2023 - 2024:

- 1. Organizar el colegio para adaptarlo a la nueva configuración de grupos y profesorado; haciendo un especial esfuerzo en la educación competencial e individualizada.**
- 2. Adaptar el currículo a las necesidades del alumnado del colegio, potenciando el uso de metodologías que contribuyan a la mejora del rendimiento escolar.**
- 3. El centro se organiza en dos grupos P3A (inf, 1º, 2º y 3º) y P6A (4º, 5º y 6º).**
- 4. Continuar con el Método ABN en todo el centro.**
- 5. Continuar dando prioridad a los procesos de aprendizaje de la lectura y la escritura, más aún, teniendo en cuenta las necesidades del alumnado del centro.**
- 6. Seguir desarrollando el Plan Lector del colegio para conseguir una mejora de la comprensión lectora.**
- 7. Potenciar el uso de TIC en el centro, desde Infantil.**
- 8. Desarrollar el plan de formación del profesorado con dos itinerarios formativos: Trabajo en el aula con las TIC y método "ABN".**
- 9. Implicar a las familias en los procesos de enseñanza – aprendizaje, fomentando su participación en la vida escolar.**
- 10. Continuar con el plan de deberes escolares del centro.**

11. **Desarrollar actividades de convivencia encaminadas a fomentar el respeto entre iguales y a evitar situaciones de conflicto.**
12. **Potenciar la recogida selectiva de residuos entre el alumnado participando en programas y actividades relacionadas con el reciclaje.**
13. **Participar en el programa de consumo de fruta, verduras y leche para inculcar al alumnado hábitos de alimentación saludable.**
14. **Mantener y mejorar los vínculos de colaboración entre el centro y otras instituciones locales – provinciales – culturales...**
15. **En el primer trimestre se revisará el RRI y el Plan de Convivencia.**

4. - ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y PROGRAMADAS.

COMPLEMENTARIAS:

| Actividad | Espacio | Responsables |
|-----------------------------------|----------------------|----------------------------|
| Salidas por el entorno. | Béjar y alrededores. | Maestros/as implicados/as |
| Vive la Dehesa | Finca Castroenriquez | Maestros/as implicados/as. |
| Cuenta cuentos día del libro. | Biblioteca | Maestros/as implicados/as |
| Salida por el barrio en carnaval. | El barrio | Maestros/as implicados/as |

| | | |
|--------------------------------|------------------------------|--------------------------------------|
| Semana cultural y mercadillo. | Barrio (Entorno del colegio) | Maestros/as implicados/as Y AMPA. |
| Charla contra el racismo | Biblioteca | Policía nacional |
| Actividades Seguridad Vial | Parque de La Antigua | Policía Nacional |
| Halloween | Centro | Claustro |
| Excursión final de curso | Por determinar | Claustro |
| Día de la Constitución | Centro | Claustro |
| Castañada | Plaza Roja | AMPA y Claustro |
| Despedida del primer trimestre | Plaza Roja y Centro | Claustro y AMPA |
| Carnavales | Centro y barrio | Claustro |

EXTRAESCOLARES:

| | LUNES | MARTES | MIÉRCOLES | JUEVES | VIERNES | VIERNES |
|-------------------|-----------------|------------------|----------------|----------------|----------------------------|-------------|
| TALLER | Ajedrez | Taller Literario | Somos Artistas | Cine y Deporte | Técnicas de estudio | Pintura |
| Persona encargada | Javier González | Amaya Herrero | Sandra Gómez | David Miguel | José M ^a Martín | María Jesús |

Participaremos en aquellas iniciativas que lleguen desde el ayuntamiento u otras instituciones.

• **ACTIVIDADES GENERALES DEL CENTRO A REALIZAR CON CARÁCTER ANUAL.**

Seguiremos realizando actividades relacionadas con el día de la constitución, Halloween, vacaciones de invierno, día del libro, carnavales, día de la paz, contra el maltrato...

5.- COMPOSICIÓN DEL CLAUSTRO DE PROFESORES. CURSO 2023– 2024.

| PROFESOR /A | CARGO | CURSO | OTRAS ÁREAS | APOYO ALUMNOS / OTRAS FUNCIONES. |
|--|-----------------|-----------------|-----------------------|---|
| Sandra Gómez Sánchez | <i>TUTORA</i> | P6A | Inglés | Coordinadora TIC Coordinadora CFIE. Consejo Escolar. |
| Fco. Javier González San Gregorio | <i>TUTOR</i> | P3A | <i>Infantil</i> | Coordinador Biblioteca y Plan de Lectura. |
| Amaya Herrero Loretegui | <i>MÚSICA</i> | Todo el centro | C. S. y C. N. a P3A | Consejo Escolar |
| José M^a Martín Rodríguez | <i>DIRECTOR</i> | | Matemáticas P3A y P6A | Responsable del comedor. |
| David Miguel Cascón | <i>E. F.</i> | Todo el centro | C. N. P6A | Coordinador de Igualdad y convivencia. |
| J. Carlos San Matías Bartolomé | <i>E. COMP.</i> | Primaria | | Compartido. |
| Susana Martín Muñoz | <i>RELIGIÓN</i> | Inf. Y Primaria | | Compartida. |
| Antilina Triguero Hernández | <i>A. L.</i> | Inf. Y Primaria | | Compartida. |

6.- FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DEL PROFESORADO.

| PLAN DE FORMACIÓN PERMANENTE DEL CENTRO. | | |
|---|-------------------------|---|
| Itinerarios de formación definidos | Coordinadoras | Participantes |
| Plan de formación en centros: Uso de herramientas educativas digitales... | Sandra Gómez Sánchez | Sandra Gómez Sánchez Fco. Javier González San Gregorio Amaya Herrero Loretegui José M ^a Martín Rodríguez David Miguel Cascón |
| Plan de formación en centros: Metodologías para la enseñanza de las matemáticas "MÉTODO ABN" | Amaya Herrero Loretegui | Sandra Gómez Sánchez Fco. Javier González San Gregorio Amaya Herrero Loretegui José M ^a Martín Rodríguez David Miguel Cascón |

Esta "PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL", junto a los ANEXOS que la acompañan, fue aprobada en el Consejo Escolar.

En BÉJAR a 22 de septiembre de 2023

El Director

(Sello del centro)

Fdo José M^a Martín Rodríguez

ANEXO II

ACCIONES DE INNOVACIÓN Y MEJORA DEL PLAN DIGITAL DEL CENTRO

| DATOS DEL CENTRO | | | |
|--|---|---|------------------|
| DENOMINACIÓN | CEIP LA ANTIGUA | CÓDIGO DE CENTRO | 37000929 |
| LOCALIDAD | BÉJAR | PROVINCIA | SALAMANCA |
| CORREO DEL CENTRO @educa.jcyl.es | 37000929@educa.jcyl.es | NIVEL DE CERTIFICACIÓN CoDiCe TIC EN VIGOR | 3 |
| DIRECTOR DEL CENTRO | Nombre y apellidos | José M^a Martín Rodríguez | |
| | Correo @educa.jcyl.es | jmmartinr@educa.jcyl.es | |
| RESPONSABLE #COMPDIGEDU DEL CENTRO | Nombre y apellidos | Sandra Gómez Sánchez | |
| | Correo @educa.jcyl.es | sandra.gomsan@educa.jcyl.es | |
| MENTORES DIGITALES ASIGNADOS | JESUS OSCAR SAN NORBERTO GARCIA MARÍA VICTORIA RIVAS LOPEZ | | |

| ACCIÓN DE INNOVACIÓN Y MEJORA DEL PLAN DIGITAL CoDiCe TIC | | |
|---|---|--|
| DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN FORMATIVA A DESARROLLAR | ÁREAS DEL PLAN DIGITAL | TEMPORALIZACIÓN |
| USO DE HERRAMIENTAS EDUCATIVAS DIGITALES PARA EL DESARROLLO DE METODOLOGÍAS ACTIVAS Y ESPACIOS FLEXIBLES DE APRENDIZAJE. | -DESARROLLO PROFESIONAL -CONTENIDOS Y CURRÍCULO. | Primer y segundo trimestre (20 horas) |
| PROPUESTA DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES ASOCIADOS A LA ACCIÓN FORMATIVA | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • 2 impresoras 3D PRUSA MK3s Mini • 2 Lego Education Spike Prime | | |

Béjar a 28 de septiembre de 2023

José M^a Martín Rodríguez (05235109X)



Financiado por la Unión Europea
NextGenerationEU



R Plan de Recuperación,
Transformación
y Resiliencia



CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA ELABORACIÓN DE HORARIOS DE PROFESORES Y ALUMNOS.

En la elaboración de horarios del profesorado y del alumnado primarán los siguientes criterios:

- Siempre que sea posible, en 1º – 2º y 3º de Primaria, la primera sesión de la mañana será impartida por el /la tutor /a del curso.
- Facilitaremos la separación del alumnado para impartir las áreas de LENGUA – MATEMÁTICAS - CN. Y CS.
- Los 30 minutos dedicados a la lectura, se establecerán al inicio o al final de los periodos del área de Lengua.
- Los / as alumnos /as que reciben clases de PT y AL recibirán el apoyo de las profesoras especialistas preferentemente dentro del aula y en el horario del área de Lengua, salvo aquellos /as alumnos / as que presentan necesidades específicas del área de Matemáticas.
- En 1º, 2º y 3º de Primaria, con poco alumnado, pero con un elevado número de repetidores, habrá profesorado de apoyo en el área de MATEMÁTICAS para desarrollar la metodología ABN.

CRITERIOS PARA ESTABLECER APOYOS Y REFUERZOS EDUCATIVOS.

Una vez establecidos los horarios del profesorado en las áreas obligatorias, el número de horas para apoyos y refuerzos es bastante reducido. Sin embargo, se distribuirán las horas disponibles en base a:

- Apoyo a la implantación de las TIC donde sea más necesario y dentro de las posibilidades reales.
- Atención a alumnos /as con necesidades de apoyo siguiendo estas pautas:
 1. Priorizar las necesidades del área de Lengua en 1º y 2º de Primaria para consolidar la adquisición y consolidación del proceso lector del alumnado con dificultades.
 2. Priorizar los refuerzos del alumnado absentista de manera intensiva los días que acuden al colegio.
- Siempre que los / as alumnos /as respondan adecuadamente, las sesiones de apoyo se impartirán dentro del aula – grupo al que pertenece el alumno implicado.



CALENDARIO DE REUNIONES CURSO 2023-2024

| <u>MES</u> | <u>DÍA</u> | <u>HORA</u> | <u>ASUNTO</u> |
|--------------------------|-------------------|--------------------|----------------------|
| <u>SEPTIEMBRE</u> | 1, 4, 5 | 09:00h-13:00h | Coord. General |
| | 6 | 10,00 – 12,00 | Claustro |
| | 21 | 13,00 – 14,00 | CCP |
| | 28 | 13,00 – 14,00 | Coord. General |
| <u>OCTUBRE</u> | JUEVES 5 | 14:00 - 15:00 | Coord. General |
| | JUEVES 19 | 14,00 - 15,00 | CCP |
| | JUEVES 26 | 14:00 -15:00 | Coord. General |
| <u>NOVIEMBRE</u> | JUEVES 2 | 14:00 - 15:00 | Coord. General |
| | JUEVES 9 | 14:00h-15:00 | Coord. General |
| | JUEVES 16 | 14:00h-15:00 | Coord. General |
| | JUEVES 23 | 14:00h-15:00 | CCP |
| <u>DICIEMBRE</u> | JUEVES 30 | 14:00h-15:00 | Coord. General |
| | JUEVES 14 | 14:00 -15:00 | Sesión de Evaluación |
| <u>ENERO</u> | JUEVES 15 | 14:00 -15:00 | Claustro |
| | JUEVES 11 | 14:00 -15:00 | Coord. General |
| | JUEVES 18 | 14:00 -15:00 | CCP |
| <u>FEBRERO</u> | JUEVES 25 | 14:00 -15:00 | Claustro |
| | JUEVES 1 | 14:00 -15:00 | CCP |
| | JUEVES 8 | 14:00 -15:00 | Coord. General |
| | JUEVES 15 | 14:00 -15:00 | Coord. General |
| | JUEVES 22 | 14:00 -15:00 | Coord. General |
| <u>MARZO</u> | JUEVES 29 | 14:00 -15:00 | Coord. General |
| | JUEVES 7 | 14:00 -15:00 | Coord. General |
| | JUEVES 14 | 14:00 -15:00 | CCP - S. Evaluación |
| | JUEVES 21 | 14:00 -15:00 | Coord. General |
| <u>ABRIL</u> | JUEVES 4 | 14:00 -15:00 | CCP |
| | JUEVES 11 | 14:00 -15:00 | Coord. General |
| | JUEVES 18 | 14:00 -15:00 | Claustro |
| | JUEVES 25 | 14:00 -15:00 | Coord. General |
| <u>MAYO</u> | JUEVES 2 | 14:00 -15:00 | CCP |
| | JUEVES 9 | 14:00 -15:00 | Coord. General |
| | JUEVES 16 | 14:00 -15:00 | Coord. General |
| | JUEVES 23 | 14:00 -15:00 | Coord. General |
| | JUEVES 30 | 14:00 -15:00 | Coord. General |
| <u>JUNIO</u> | JUEVES 6 | 13:00 -14:00 | CCP |
| | JUEVES 13 | 13:00 - 14:00 | Sesión de Evaluación |
| | JUEVES 27 | 10:00 -14:00 | Claustro |
| | | | |

El calendario de trabajo de los días no lectivos de junio y septiembre se establecerá al inicio de curso y en la última semana de mayo.

MEDIDAS PARA FOMENTAR LA IGUALDAD EFECTIVA ENTRE HOMBRES Y MUJERES.

OBJETIVOS:

1. Sensibilizar sobre la igualdad entre hombres y mujeres.
2. Ayudar a desterrar los estereotipos tradicionales de género que establecen una identificación rígida de roles y comportamientos para lo femenino y lo masculino.
3. Ayudar al alumnado a identificarse con patrones igualitarios.
4. Descubrir los tipos de familias distintos a la tradicional.
5. Ayudar a una nueva socialización lejos de los roles tradicionales de asignación de tareas por razón de sexo.
6. Ayudar a los niños y niñas a identificar sentimientos y emociones alejados de los mitos existentes.
7. Aprender a afrontar y resolver conflictos de convivencia con las demás personas lejos del estilo agresivo (chicos) y pasivo (chicas).

ACTIVIDADES:

Desarrollaremos los objetivos anteriores en situaciones que surjan en la convivencia diaria del aula – grupo, adaptando el trabajo a la edad del alumnado.

Participaremos en talleres y actividades programadas por otras instituciones tales como AMDEVE, Asamblea Local de Cruz Roja...

En torno al 8 de marzo se realizará alguna actividad para sensibilizar sobre la igualdad entre hombres y mujeres.

PLAN DE FOMENTO DE LA LECTURA Y DE LA COMPRENSIÓN LECTORA

| | |
|-----------------------|-------------------------|
| Curso 2023/2024 | |
| CEIP La Antigua | 37000929 |
| Infantil y Primaria | |
| C/ 29 de Agosto nº 55 | 37700 Béjar (Salamanca) |
| Tfno.- 923411037 | |



1. JUSTIFICACIÓN

Este proyecto se enmarca en la necesidad de fomentar la lectura y desarrollar la comprensión lectora recogida en la LOMLOE, nuestros alumnos/as no salen mal parados, en lo que a competencia lectora se refiere, esto no debe servirnos para bajar la guardia y considerar que se han conseguido los objetivos, más bien al contrario, debe servirnos para seguir trabajando en este campo, intentando mejorar siempre nuestra práctica es este ámbito.

Todos estamos inmersos en una sociedad donde los cambios se suceden a un ritmo vertiginoso y los estímulos son mucho más atrayentes (visuales, auditivos...) donde resulta difícil, incluso para los adultos, dedicarle un tiempo a una lectura sosegada y tranquila tan sólo por el placer de disfrutar de ella.

Cada día oímos que nuestros alumnos/as leen poco y que cada vez leen peor. Además, en esto no estamos solos, ya que la familia y la escuela desempeñan un papel importante en el desarrollo de hábito lector como modelo o como elementos motivadores si son capaces de transmitir al niño/a la magia que encierra un libro.

En nuestro centro realizamos actividades específicas sobre animación lectora y le dedicamos un tiempo diario a la lectura de cuentos en el aula, intentando involucrar a las familias, etc.

También sabemos que la lectura es un instrumento de aprendizaje y el eje común a todas las áreas del currículo, además de una herramienta indispensable que el alumno/a va a necesitar a lo largo de su vida. Por lo tanto, es evidente la preocupación que existe entre nosotros por ella y por la realización de acciones específicas para su fomento.

Por otra parte, uno de los objetivos prioritarios del área de lengua es desarrollar el hábito lector consiguiendo que el alumnado descubra el libro y disfrute con la lectura, es decir que ésta sea para él un tiempo de ocio y no un trabajo aburrido. Para ello es esencial partir de la elección de textos

motivadores, adaptados a los intereses, edad y nivel de los niños. Además, es necesario que desde los primeros niveles la lectura sea siempre comprensiva, condición indispensable para que al niño le guste leer. No gusta lo que no se comprende.

Si los/as niños/as sienten placer por la lectura, leerán. Este hecho traerá implícito la consecución de otra serie de objetivos muy importantes relacionados con su expresión oral y escrita, enriquecimiento del vocabulario, despertar la imaginación...

2. OBJETIVOS GENERALES

- a) Despertar y aumentar el interés del alumnado por la lectura.
- b) Potenciar la comprensión lectora desde todas las áreas del currículo.
- c) Formar lectores capaces de desenvolverse en el ámbito escolar.
- d) Lograr que la mayoría del alumnado descubra la lectura como elemento del disfrute personal.
- e) Fomentar en el alumnado, a través de la lectura, una actitud reflexiva y crítica ante las manifestaciones del entorno.
- f) Fomentar el uso de las TIC como un instrumento más de aprendizaje aprovechando todas las posibilidades educativas que nos brindan.
- g) Descubrir valores compartidos en nuestra sociedad a través de la lectura de textos.

3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a.1. Descubrir las posibilidades que ofrece la lectura como fuente de placer, disfrute y saber que les ayude a organizar su tiempo libre.
- a.2. Aumentar el interés de la lectura de libros o textos a través del conocimiento de sus protagonistas.
- a.3. Despertar la imaginación de los niños/ as a través de historias leídas y contadas.
- a.4. Motivar el conocimiento de determinados géneros literarios de nuestra literatura infantil.
- a.5. Despertar en el alumnado el interés por leer ellos mismos en cuento narrado.
- a.6. Incitar al niño a adentrarse en una aventura en la que el mismo se convierta en protagonista, a partir de la identificación con los personajes de ficción.

- b.1. Analizar textos escritos aprendiendo a extraer la idea principal de cada párrafo con el objetivo de favorecer la comprensión del texto
- b.2. Adquirir estrategias de búsqueda de datos, hechos, ideas o conceptos de un texto

- b.3. Desarrollar destrezas para la mejora de la lectura y de la comprensión lectora.
 - b.4. Enriquecer su vocabulario, favoreciendo la expresión, la comprensión oral y la expresión escrita.
- c.1. Descubrir la lectura como fuente de información del mundo que le rodea.
 - c.2. Desarrollar hábitos de consulta de textos como medio para ampliar conocimientos en relación con las áreas curriculares.
 - c.3. Desarrollar la capacidad de atención – concentración a través de actividades relacionadas con la exactitud y velocidad lectora.
 - c.4. Mejorar la competencia lectora a través de actividades relacionadas con la lectura expresiva.
 - c.5. Aumentar el caudal de conocimientos al relacionar las lecturas con otras áreas.
- d.1. Descubrir en la lectura una alternativa diferente para disfrutar en nuestro tiempo de ocio.
 - d.2. Valorar diferentes entornos a través de los textos literarios.
 - d.3. Desarrollar el hábito lector en los niños/ as.
- e.1. Fomentar el análisis y la reflexión del contenido de los textos mostrando una especial atención a aquellos que denotan cualquier tipo de discriminación.
 - e.2. Intercambiar opiniones y manifestar preferencias sobre los libros leídos argumentando la respuesta.
 - e.3. Reflexionar sobre los valores y contravalores que nos transmiten los textos.
- f.1. Utilizar las TIC como elemento motivador y como instrumento de aprendizaje para el alumnado.
 - f.2. Acercar al alumnado al uso de las TIC como fuente de información, saber, aprendizaje, buscando datos relacionados con eventos literarios, obras, autores, personajes,...
 - f.3. Utilizar las TIC como instrumento de trabajo para la realización de actividades relacionadas con la expresión y comprensión escrita.
- g.1. Descubrir los valores y contravalores que nos transmiten nuestros cuentos tradicionales.
 - g.2. Desarrollar actitudes de respeto hacia costumbres de otras culturas.
 - g.3. Analizar de forma reflexiva y crítica los valores que nos transmiten los libros.

4. ACTIVIDADES

1. Dirigidas a fomentar el interés por la lectura

- ✓ Seleccionar libros para la biblioteca teniendo en cuenta criterios psicológicos, pedagógicos, valores que trabajan y aspectos curriculares.
- ✓ Organizar la biblioteca de aula creando un rincón perfectamente identificable y diferenciado del resto de la clase.
- ✓ Realizar actividades de animación lectora para despertar la imaginación y el interés por la lectura de un determinado libro, personaje o tema.
- ✓ Leer en voz alta para que sirva como modelo en cuanto a ritmo, entonación... y analizar su contenido, vocabulario, expresiones, valores que fomenta...
- ✓ Realizar exposiciones orales por parte del alumnado para que comenten el libro que más les ha gustado y se lo recomienden a sus compañeros/as argumentando por qué.
- ✓ Convertirse en cuentacuentos narrando historias a sus compañeros.
- ✓ Inventar historias a partir de palabras elegidas por los alumnos.
- ✓ Visionar películas o vídeos relacionados con ciertos personajes, ambientes, animales, costumbres, otras culturas...
- ✓ Visitar determinadas Web relacionadas con la animación lectora, autores, personajes, cuentacuentos, bibliotecas, temáticas...
- ✓ Buscar información en enciclopedias, webs... para ampliar conocimientos sobre un determinado tema, personaje, autor...

2. Dirigidas a desarrollar la comprensión lectora:

- 2.1. Realizar actividades encaminadas a la **planificación** de la lectura:
- Ideas previas sobre el texto que se va a leer (aumenta la motivación y fomenta el debate sobre el texto)
 - Establecer los objetivos de la lectura (para qué se va a leer).
 - Elegir las técnicas de comprensión que se estimen más adecuadas al propósito de la lectura (buscar datos, repasar, leer para aprender, para distraerse...)
- 2.2. Realizar actividades encaminadas a la **supervisión** de la lectura:
- Verificar cómo se va comprendiendo lo que se lee utilizando diversas técnicas cognitivas de comprensión como la relectura, lectura recurrente, lectura continuada, lectura simultánea, imaginar el contenido del texto, formular hipótesis...
 - Determinar dónde se encuentran las dificultades de comprensión (palabras, expresiones, párrafos...).
- 2.3 Realizar actividades de **autoevaluación** sobre la comprensión del texto:

- Reflexionar sobre los objetivos (¿Estoy consiguiendo lo que quería antes de leer?)
- Detectar aspectos importantes realizando una re-lectura, si es necesario, para afianzar la comprensión.
- Valorar si se ha comprendido o no, ¿Qué he comprendido?, ¿Qué dificultades encuentro?
- Incitar a la formulación de preguntas para la auto-comprensión de la lectura.
- Identificar las causas de la no comprensión, ¿Por qué no lo comprendo?, ¿Leo deprisa?, ¿El vocabulario es difícil?...
- Reflexionar sobre las técnicas cognitivas empleadas para comprender, ¿me ayudan o no?
- Valorar el texto en cuanto a contenido, dificultad...

2.4. Trabajar estrategias lectoras adecuadas al nivel del alumnado: entonación, diálogos, musicalidad de la rima, fluidez lectora...

2.5. Realizar actividades escritas posteriores a la lectura siguiendo el modelo propuesto: una carta, una invitación, una receta...

3. Complementarias y/o extraescolares:

- ✓ Diseñar actividades complementarias.
- ✓ Celebrar actos conmemorativos relacionados con el libro: día mundial del libro, efemérides de algún autor, premios literarios...
- ✓ Visitar, virtualmente, librerías importantes, editoriales o rotativas de periódicos para que los alumnos puedan conocer como se hace un libro, un periódico...
- ✓ Traer al centro cuentacuentos.

4. Actividades para de los alumnos/as con nee o alumnos/as extranjeros: (en principio participarán en las mismas actividades que sus compañeros y recibirán la ayuda que necesiten en cada caso).

- ✓ Fomentar la participación en el aula adaptando textos en cuanto a léxico, sintaxis para ayudar a una mejor comprensión.
- ✓ Extraer la idea principal de un texto.
- ✓ Dividir el texto en párrafos y ayudarles a sintetizar su contenido.
- ✓ Seleccionar textos sencillos a nivel sintáctico pero adaptado a su nivel e intereses.
- ✓ Proponer textos que trabajen valores como la no discriminación o temas multiculturales que faciliten el conocimiento del país de origen a todos sus compañeros/as.
- ✓ Acercar a los compañeros a la cultura del alumno/a extranjero, mediante la lectura de cuentos.

5. Biblioteca:

- ✓ Clasificar los volúmenes por niveles para favorecer su utilización.
- ✓ Dotar de libros adecuados a la edad, intereses y necesidades de nuestros alumnos/ as la biblioteca del centro.
- ✓ Promover su utilización en horario lectivo para leer como fuente de disfrute, para la consulta de textos o para adquirir libros en calidad de préstamo.
- ✓ Promover el uso de la biblioteca como espacio para el trabajo en equipo, de forma especial en aquellas áreas que impliquen la consulta de los fondos bibliográficos o audiovisuales.
- ✓ Diseñar y coordinar desde la biblioteca del Centro actividades de animación lectora, planes de lectura para fomentar el gusto por leer.
- ✓ Realizar préstamo de los fondos de la biblioteca.

6. Actividades referidas a la familia:

- ✓ Recabar información de las familias sobre los hábitos lectores de sus hijo/ as y sobre cómo se vive en casa la lectura como fuente de disfrute.
- ✓ Pedir colaboración a las familias para desarrollar las actividades propuestas dentro del centro con el fin de crear nuevos lectores entre sus hijos/ as.
- ✓ Informarles de los planes de lectura del centro, indicándoles qué pueden hacer ellos para mejorar los objetivos del plan.
- ✓ Estimular la lectura de padres e hijos creando un espacio dónde compartir las vivencias del día.

5. RECURSOS:

Personales:

Para la realización del plan es necesaria la implicación de todo el claustro, en especial, de los tutores.

Materiales:

Fondos bibliográficos de la biblioteca del colegio y de las bibliotecas de aula. Estos fondos se seguirán renovando.

Materiales de las editoriales para el fomento del hábito lector y de la comprensión lectora.

Medios informáticos y audiovisuales como fuente de información, motivación y aprendizaje.

Organizativos:

El maestro responsable de la biblioteca coordina el claustro para llevar a término este plan.

Para ello dispondrá del horario que señala la normativa.

6. COLABORACIÓN ENTRE LAS FAMILIAS Y EL CENTRO.

- ✓ Se incentivará la participación de las familias en la consecución de los objetivos del plan, implicándolas en acciones conjuntas y organizando actividades puntuales destinadas a ese fin como por ejemplo siendo partícipes del intercambio de cuentos entre los alumnos del aula.

7. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN:

El plan se evaluará trimestralmente analizando su puesta en práctica, la consecución de los objetivos y proponiendo mejoras para el siguiente trimestre.

En junio, se realizará una evaluación general del plan recogiendo información del profesorado, de las familias y del alumnado si fuera necesario y se realizarán nuevas propuestas que se tendrán en cuenta para el próximo curso.

El director del Centro

Fdo.- José M^a Martín



El Coordinador del Plan

Fdo.- F^o Javier González

SR. Presidente de la Comisión Provincial de Coordinación de Lectur

PLAN ESPECÍFICO DE ACTUACIÓN DEL EOEP DE BÉJAR-GUIJUELO CEIP "LA ANTIGUA" (BÉJAR) Curso 2023/2024

- A) CARACTERÍSTICAS ESTRUCTURALES Y FUNCIONALES DEL CENTRO
- B) RECURSOS PERSONALES PARA LA ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD
- C) RECURSOS ORGANIZATIVOS
- D) CRITERIOS PARA CONCRETAR Y CONSENSUAR LA INTERVENCIÓN
- E) OBJETIVOS Y ACTIVIDADES
- F) EVALUACIÓN

A) CARACTERÍSTICAS ESTRUCTURALES Y FUNCIONALES DEL CENTRO.

Centro de Educación Infantil y Primaria que cuenta con dos unidades, una para infantil y para 1º, 2º y 3º de Primaria y otra para 4º, 5º y 6º de Primaria.

| CEIP "La Antigua" (Béjar) | | |
|------------------------------|----------|-----------|
| NIVELES | UNIDADES | ALUMNOS |
| E. INFANTIL (3 AÑOS) | 1 | 0 |
| E. INFANTIL (4 AÑOS) | | 3 |
| E. INFANTIL (5 AÑOS) | | 2 |
| E. PRIMARIA 1º | | 3 |
| E. PRIMARIA 2º | | 3 |
| E. PRIMARIA 3º | | 1 |
| E. PRIMARIA 4º | 1 | 6 |
| E. PRIMARIA 5º | | 4 |
| E. PRIMARIA 6º | | 3 |
| TOTAL GRUPOS- ALUMNOS | 2 | 25 |

B) RECURSOS PERSONALES DEL CENTRO PARA LA ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

- Una profesora de AL compartida con el CEIP Marqués de Valero de Béjar y con el CEIP Neveros de Candelario.
- Un Profesor de Compensatoria compartido con el CEIP María Díaz, CEIP Marqués de Valero, CEIP Filiberto Villalobos y los IES Ramón Olleros y Cuerpo de Hombre de Béjar.
- Atención del EOEP:
 - Orientadora, tres jueves al mes. El cuarto jueves de mes que se dedicará a tareas de dirección.
 - Profesora de Servicios a la Comunidad, los jueves quincenal (uno de los jueves a demanda).

C) RECURSOS ORGANIZATIVOS Y DIDÁCTICOS DEL CENTRO

La jornada escolar es continuada, de 9 a 14 horas y las actividades extraescolares para el alumnado se realiza por las tardes.

Tiene servicio de comedor escolar.

Calendario de reuniones previstas de CCP:

| 1º trimestre | | 2º trimestre | | 3º trimestre | |
|--------------|------|--------------|----|--------------|---|
| Septiembre | 21 | Enero | -- | Abril | 4 |
| Octubre | 19 | Febrero | 1 | Mayo | 2 |
| Noviembre | --- | Marzo | 7 | Junio | 6 |
| Diciembre | Eval | | | | |

En el Plan de Atención a la Diversidad están establecidos los criterios de atención al alumnado con necesidad específica de apoyo y refuerzo educativos, así como los recursos para dicha atención. En el mes de septiembre se actualiza la relación de alumnado de apoyo y refuerzo educativo y se organizan los tiempos necesarios para su desarrollo en función de la disponibilidad horaria del profesorado asignado, revisándose trimestralmente en CCP a partir de la valoración y propuestas recogidas en las sesiones de evaluación.

D) CRITERIOS PARA CONCRETAR Y CONSENSUAR LA INTERVENCIÓN

1. Negociación y concreción definitiva con el Centro de un Plan Específico de Trabajo.
2. Valoración previa con el Equipo Directivo de determinadas actuaciones del Equipo en el Centro.
3. Canalización de las demandas del Centro al Equipo y viceversa a través del Equipo Directivo.
4. Definición y formalización de los tiempos de trabajo conjunto Tutores-Equipo y otros especialistas.
5. Definición y formalización de los tiempos de trabajo conjunto del E.O.E.P., Equipo Directivo de los centros y otros profesionales del sector.
6. Planificación de reuniones conjuntas de trabajo, definiendo la metodología más adecuada.
7. Ubicación de las funciones, competencias y marco de trabajo del Equipo en los documentos que rigen la vida del centro (RRI, PGA, PAT, PAD, Plan de Convivencia...) y elaboración, en su caso, con el Equipo Directivo de las medidas de coordinación Centro-Equipo que se incorporen a los documentos de planificación educativa y sean conocidos por el equipo docente.

E) OBJETIVOS Y ACTIVIDADES

| | |
|--|---|
| Eje F.1. | Colaboración con los centros en los procesos de desarrollo y revisión de los documentos institucionales del Centro |
| OBJETIVO | |
| Asesorar y apoyar en el desarrollo y revisión del Proyecto Educativo y documentos institucionales del centro. | |
| ACTIVIDADES | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Se concretará la colaboración específica del equipo, explicitación del modelo de intervención y funciones, en los distintos documentos educativos del centro. • Definición en la CCP de necesidades y propuestas relativas a un proceso de revisión y actualización de los documentos del centro. • Diseño de un plan de actuaciones relativo a los procesos de revisión y desarrollo de dichos documentos. • Aporte de los materiales e instrumentos necesarios. | |

| | |
|--|--|
| Eje F.2. | Asesorar y colaborar con el profesorado en la detección, seguimiento y apoyo a la respuesta educativa que se proporciona a los alumnos con necesidad específica de apoyo educativo. |
| OBJETIVOS | |
| <ol style="list-style-type: none"> a) Detectar alumnos con indicadores potenciales de riesgo y concretar medidas preventivas para anticiparse a la aparición y/o consolidación de dificultades de aprendizaje y/o de desarrollo personal y social. b) Ayudar a enriquecer la dinámica del aula a nivel metodológico, organizativo, utilización de materiales, agrupamientos, tiempos... c) Concretar una respuesta de centro a los alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo o con dificultades en su proceso de aprendizaje | |

| ACTIVIDADES |
|--|
| <p>Actividades para Objetivos a) y b):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Recogida de información y/o seguimiento con el tutor de su grupo aula para detectar posibles alumnos con dificultades de aprendizaje, • Asesoramiento a tutores, equipo docente, a través de CCP sobre criterios específicos / indicadores para detectar, precozmente, las posibles dificultades del alumnado. • Concreción del Plan de trabajo a desarrollar (respuesta educativa) y su seguimiento. • Asesoramiento en la organización del aula. <p>Actividades para Objetivos c):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Análisis de los resultados de la evaluación inicial, con el tutor, para conocer el nivel competencial de su grupo aula. • Determinación de qué necesidades educativas de alumnos pueden ser resueltas por el/la tutor/a y resto de profesores introduciendo los ajustes necesarios en la Programación Aula. • Demanda de ayuda al E.O.E.P. para dar respuesta a las necesidades específicas de apoyo educativo de alumnos que no pueden ser resueltas por el/la tutor/a. • Realización de la evaluación psicopedagógica según el orden de prioridad previamente establecido de los alumnos derivados y elaboración del informe psicopedagógico. • Concretar la respuesta educativa a los ACNEAE (Adaptaciones Curriculares, organización de apoyos) y planificar su desarrollo. • Asesorar en la toma de decisiones sobre la promoción de ACNEAE. • Realizar el Dictamen de Escolarización de los alumnos que lo requieran. |

| Eje F.3. | Realizar la evaluación psicopedagógica y dictamen de escolarización de los alumnos que lo precisen. |
|--|--|
| OBJETIVO | |
| Determinar las necesidades de apoyo educativo y proponer la respuesta educativa más adecuada | |
| ACTIVIDADES | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Solicitud de ayuda al equipo, por el tutor, a través de DOCUMENTO DE DERIVACIÓN. • Entrevista inicial con el tutor, a fin de completar información, fijar objetivos y compromisos. • Análisis de estrategias ordinarias que han fracasado y cuáles han tenido éxito. • Entrevista con familia a fin de recoger información relevante del niño y del contexto familiar. • Evaluación individual del alumno: capacidades, aptitudes, NCC, estilo de aprendizaje ... • Entrevista de devolución con el tutor a fin de analizar información y tomar de decisiones. • Elaboración del Informe Psicopedagógico y Dictamen de escolarización, si procede. • Entrevista de devolución con el tutor, resto de profesores y apoyos (PT, AL, Fisio, ATE...) • Concreción de la respuesta educativa y planificación del seguimiento del alumno. • Entrevista de devolución a la familia y obtención de su conformidad por escrito. | |

| Eje F.4. | Participar en la detección de la problemática sociofamiliar y/o prevenir las necesidades de compensación educativa, estableciendo las vías de coordinación y colaboración necesarias |
|---|---|
| OBJETIVO | |
| NIVEL CENTRO | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Revisar e incorporar a la PGA y Proyecto Educativo un Plan de Compensación educativa, que incluya los contenidos concretos de actuación en torno a la compensación educativa. • Dar a conocer los protocolos oficiales para la protección a la infancia. | |
| NIVEL AULA | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Identificar las dificultades generales de aula ordinaria y tomar decisiones sobre las medidas de compensación educativa que se pueden poner en marcha. • Detectar alumnos con indicadores potenciales de riesgo y concretar medidas preventivas. • Proponer y asesorar sobre actividades de convivencia para mejorar la acogida y cohesión del grupo. | |
| ACTIVIDADES | |
| NIVEL CENTRO | |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Identificación de la problemática social del alumnado y del contexto sociocultural. ▪ Análisis compartido por parte de la comunidad educativa de la problemática social. ▪ Concreción de los procedimientos y medidas de actuación y/o mejora sobre las | |

conclusiones/decisiones adoptadas.

- Implementación de la intervención y seguimiento.

NIVEL AULA

- Asesorar al tutor en la observación del grupo, con el fin de detectar alumnos de riesgo y/o carencias grupales que afectan al desarrollo global del niño.
- Análisis conjunto tutor-Equipo de la información obtenida.
- Entrevista con la familia para el análisis de los indicadores detectados.
- Asesoramiento en la elaboración del informe de compensación educativa.
- Trabajo específico con alumnos concretos y sus familias.
- Coordinación y/o derivación a otros servicios de la zona, externos al centro.
- Programas específicos de prevención-intervención según las necesidades.

| | |
|--|--|
| Eje F.5. | Asesorar al profesorado en la organización de la orientación educativa y en el diseño, desarrollo y revisión del P.A.T. |
| OBJETIVO | |
| Asesorar y apoyar en el desarrollo, implementación y revisión del P.A.T. | |
| ACTIVIDADES | |
| <ul style="list-style-type: none">• Información y puesta en marcha de los protocolos oficiales, cuando proceda.• Asesoramiento en la elaboración y desarrollo del Plan de Acción Tutorial.• Orientación académica a los alumnos de 6º de E.P. y a sus familias.• Coordinación con los D.O. de los IES de adscripción de cada zona.• Implementación del Programa Discover (2º año).• Implementación de Técnicas de estudio a 4º, 5º y 6º EP. | |

F) EVALUACIÓN:

La evaluación se reflejará en el informe conjunto centro-equipo, donde se recogerá el análisis y valoración de la intervención del EOEP en el Centro, teniendo como referencia el plan de trabajo consensuado en relación con los siguientes apartados:

- Participación en la Comisión de Coordinación Pedagógica.
- Colaboración entre el Equipo y el profesorado en el desarrollo de medidas educativas de atención a la diversidad: metodología y organización del aula, evaluación y promoción del alumnado, acción tutorial, adaptaciones curriculares...
- Participación en tareas referidas a la cooperación entre el centro y las familias.
- Factores que han influido en el desarrollo del plan de trabajo, tiempo de dedicación, tipo de intervención, recursos disponibles.
- Propuestas conjuntas de mejora de la intervención para el siguiente curso.

En Béjar a 25 de septiembre de 2023

M^a del Pilar Moreta González
Profesora de Servicios a la Comunidad

María Cayetana Santos Blanco
Orientadora Educativa

CRITERIOS GENERALES SOBRE DEBERES ESCOLARES

CEIP "LA ANTIGUA"

CURSO 2023 - 2024



Estos criterios responden al Acuerdo marco alcanzado en el centro sobre deberes escolares y recogen las principales aportaciones de los diferentes sectores de la comunidad educativa. Los docentes deberán tenerlos en cuenta a la hora de planificar las tareas o deberes que asigna al alumnado.

Planificación y organización de los deberes escolares.

1. El profesorado programará las tareas o deberes del alumnado por área o materia, asignando los días comprendidos entre el lunes y el jueves, ambos incluidos. Existirá flexibilidad para fijar las áreas de cada día teniendo en cuenta la coordinación del profesorado, la programación del área y la asistencia del alumnado.

EXCEPCIONALMENTE fijará alguna tarea los viernes para el fin de semana (podrá fijarse un control en lunes)

CON CARÁCTER GENERAL no se hará en puentes festivos y periodos vacacionales.

2. El tiempo diario de deberes depende de diferentes variables: edad, estilos de aprendizaje, necesidades del alumno/a, fijándose los límites de referencia en pocos minutos en los primeros cursos de Primaria, incrementados progresivamente (10' por curso) hasta los 60' diarios en 6º de Primaria.

3. El profesorado que asigna tareas o deberes al alumnado realizará el seguimiento en clase de estos, tanto de su ejecución como de la corrección de los mismos.

4. Se evitará utilizar los deberes como medida disciplinaria ya sea aumentando el número de tareas, sancionando públicamente o destinando tiempo de recreo o descanso a realizarlos. En el caso del alumnado que de forma reiterada no realiza las tareas asignadas (10%) se analizarán y atenderán las causas de tal actitud en colaboración con las familias.

Tipología y características. Adecuación al alumnado.

5. Los deberes estarán relacionados con las actividades y contenidos trabajados previamente en clase.

6. Reducir significativamente o prescindir de los deberes que simplemente impliquen tareas mecánicas (copia literal de contenidos del libro de texto) repetitivas (ejercicios iguales) y pasivas (memorísticas) ya que suelen provocar desinterés por aprender e inhiben la curiosidad innata del alumnado.

7. No se mandarían deberes en la etapa de EDUCACIÓN INFANTIL.

8. En los primeros cursos de PRIMARIA (1º Y 2º) no serán obligatorios para todos; serán tareas para compartir en familia, como programas infantiles de TV

o radio, visitas culturales, medioambientales...y actividades lúdicas y creativas (juegos con números, de letras y palabras, juegos on-line para la resolución de problemas...), manipulativas, creativas y las relacionadas con la adquisición del proceso de lectoescritura (LECTURAS)

9. En los cursos intermedios de PRIMARIA (3º A 5º) además de los planteamientos anteriores, conviene proponer actividades creativas y diferentes a lo realizado en clase, motivadoras (cercanas a los intereses y vida cotidiana del alumnado, que requieran el uso de las actuales tecnologías) orientadas a desarrollar el interés por aprender (que muevan al alumnado a hacerse preguntas, investigar e indagar y ponerse retos).

10. La propuesta de deberes estará adaptada a las características personales y situación sociofamiliar del alumnado, flexibilizando tiempos y contenidos que no tienen por qué ser igual para todos, principalmente, para el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo. De esta forma el alumnado encuentra un sentido y utilidad a los deberes.

11. Las actividades, ejercicios y/o tareas propuestas en los libros de texto no serán asignadas de forma indiscriminada. El profesorado responsable de la materia seleccionará del libro de texto las que debe realizar el alumnado fuera del aula sin necesidad de ayuda.

12. El alumnado dispondrá de una agenda personal de trabajo donde anotará las tareas o deberes que le asigna el profesorado de forma que pueda organizarse y planificar su realización. En ella también podrá anotar el tiempo dedicado, nivel de dificultad (alto, medio, bajo) y apoyo recibido. Las familias deberán implicarse en el seguimiento y control de la agenda y de la realización de las tareas.

Coordinación del profesorado.

13. El equipo docente establecerá la frecuencia para realizar los deberes escolares. Cada materia troncal tendrá dos días semanales y no deberán coincidir más de dos troncales procurando no asignar deberes de más de tres áreas el mismo día; para ello, el profesorado escribirá en la pizarra las tareas asignadas.

14. La planificación diaria de los deberes asignados al grupo por cada materia será registrada individualmente por el alumnado en su agenda personal y controlada por las familias.

15. El profesorado no asignará deberes durante los periodos de celebración de controles de evaluación en los dos días anteriores a la fecha señalada. Para información general, se harán públicas las fechas de estos en un panel del aula con la suficiente antelación.

16. Los deberes podrán tener un peso porcentual en la nota o calificación final de determinadas materias, porcentaje asignado por profesorado de su impartición, Supondrá un 10% del total. Deberá estar contemplado en los

criterios de calificación de la materia correspondiente y será puesto en conocimiento del alumnado y sus familias al inicio de curso.

Participación y colaboración de las familias.

17. El centro proporcionará información periódica a las familias mediante un díptico informativo sobre la aplicación de los criterios generales sobre deberes en el centro (se entregará al inicio de curso) y en las reuniones de tutoría.

18. Los deberes son tareas destinadas al alumnado, no para su entorno familiar por lo que la familia no tiene que realizarlas ni corregirlas. Su principal cometido es facilitar, apoyar y animar a sus hij@s en la realización de los deberes y los progresos logrados no utilizando los deberes como castigo

19. El seguimiento diario de las tareas por parte de la familia será una práctica rutinaria (revisión de la agenda o cuadernos) que disminuirá en intensidad a medida que el alumnado adquiere una mayor autonomía y responsabilidad en la planificación de sus trabajos escolares.

20. La familia informará por escrito al tutor / a de su hijo / a de las circunstancias por las que, a su juicio, los deberes no se realizan en el tiempo establecido. Las situaciones más problemáticas se abordarán en entrevista personal con el tutor / a, o profesor / a responsable de la materia para buscar posibles soluciones conjuntas.

PLAN DIGITAL



| | |
|-------------------------|-----------------------------|
| CURSO ESCOLAR | 2023-24 |
| CÓDIGO DE CENTRO | 37000929 |
| DENOMINACIÓN | CEIP LA ANTIGUA |
| LOCALIDAD | BÉJAR |
| PROVINCIA | SALAMANCA |
| COORDINADOR/A | Sandra Gómez Sánchez |

INDICE

| | |
|---|----|
| 1. INTRODUCCIÓN..... | 4 |
| 1.1. Contexto socioeducativo..... | 4 |
| 1.2. Justificación y propósitos del Plan. | 4 |
| 2. MARCO CONTEXTUAL..... | 4 |
| 2.1. Análisis de la situación del centro. | 4 |
| 2.2. Objetivos del Plan de acción. | 5 |
| 2.3. Tareas de temporalización del Plan. | 6 |
| 2.4. Estrategias y procesos para la difusión y dinamización del Plan. | 6 |
| 3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN..... | 6 |
| 3.1. Organización, gestión y liderazgo. | 6 |
| 3.1.1. Funciones, tareas, responsabilidades y líneas de actuación..... | 6 |
| 3.1.2. El Plan Digital CoDiCe TIC en relación con los documentos y planes institucionales. | 7 |
| 3.1.3. Integración de las TIC en los procesos administrativos y educativos en el centro: | 7 |
| 3.1.4. Propuestas de innovación y mejora..... | 7 |
| 3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje..... | 8 |
| 3.2.1. Proceso de integración didáctica de las TIC..... | 8 |
| 3.2.2. Criterios y modelos metodológicos y didácticos para la integración de las tecnologías en el aula. | 8 |
| 3.2.3. Procesos de individualización para la inclusión educativa..... | 9 |
| 3.2.4. Propuesta de innovación y mejora..... | 9 |
| 3.3. Desarrollo profesional..... | 9 |
| 3.3.1. Procesos para la detección de las necesidades formativas del profesorado..... | 9 |
| 3.3.2. Estructuración del proceso formativo para la integración curricular de las TIC. | 10 |
| 3.3.3. Estrategias de acogida para la integración y adaptación del profesorado. | 10 |
| 3.3.4. Evaluación de impacto. Resultados en la adquisición y mejora de las competencias digitales docentes..... | 10 |
| 3.3.5. Propuesta de innovación y mejora: | 10 |
| 3.4. Procesos de evaluación..... | 14 |
| 3.4.1. Procesos educativos: | 14 |
| 3.4.2. Procesos organizativos | 14 |
| 3.4.3. Procesos tecnológicos | 14 |
| 3.4.4. Propuesta de innovación y mejora..... | 15 |
| 3.5. Contenidos y currículos..... | 15 |

| | | |
|--------|--|----|
| 3.5.1. | Integración curricular de las TIC en las áreas, como herramienta de enseñanza y aprendizaje. | 15 |
| 3.5.2. | Secuenciación de contenidos para la adquisición de la competencia digital. | 15 |
| 3.5.3. | Estructuración y acceso a los contenidos, recursos didácticos digitales y servicios para el aprendizaje..... | 16 |
| 3.5.4. | Propuesta de innovación y mejora..... | 16 |
| 3.6. | Colaboración, trabajo en red e interacción social..... | 16 |
| 3.6.1. | Definición del contexto del entorno de colaboración, interacción y comunicación de la comunidad educativa..... | 16 |
| 3.6.2. | Criterios y protocolos de colaboración, interacción y trabajo en red dentro y fuera del centro..... | 16 |
| 3.6.3. | Diagnóstico y valoración de la estructura, la organización y los servicios de colaboración, interacción y trabajo en red dentro y fuera del centro. | 17 |
| 3.6.4. | Propuesta de innovación y mejora: | 17 |
| 3.7. | Infraestructura | 17 |
| 3.7.1. | Descripción, categorización y organización de equipamiento y software..... | 17 |
| 3.7.2. | Definición, clasificación y estructuración de redes y servicios de aula, de centro y globales–institucionales..... | 17 |
| 3.7.3. | Planificación de equipamiento, organización, mantenimiento y gestión de equipos y servicios..... | 17 |
| 3.7.4. | Actuaciones para paliar la brecha digital. | 18 |
| 3.7.5. | Valoración y diagnóstico de estructura, funcionamiento y su uso educativo. | 18 |
| 3.7.6. | Propuesta de innovación y mejora: | 18 |
| 3.8. | Seguridad y confianza digital..... | 19 |
| 3.8.1. | Estructura organizativa de seguridad de servicios, redes y equipos. Estrategias y responsabilidades. | 19 |
| 3.8.2. | Criterios de almacenamiento y custodia de datos académicos, didácticos y documentales. | 19 |
| 3.8.3. | Actuaciones de formación y concienciación. | 19 |
| 3.8.4. | Criterios de evaluación de seguridad de datos, redes y servicios y su adecuación a la normativa de protección de datos y seguridad | 19 |
| 3.8.5. | Propuesta de innovación y mejora: | 19 |
| 4. | EVALUACIÓN..... | 20 |
| 4.1. | Seguimiento y diagnóstico. | 20 |
| 4.2. | Evaluación del Plan..... | 20 |
| 4.3. | Propuestas de mejora y procesos de actualización. | 20 |

1. INTRODUCCIÓN

1.1. Contexto socioeducativo.

El CEIP “La Antigua” es un centro público situado en la localidad de Béjar. Nuestro centro es pequeño, contando solamente con 25 alumnos, distribuidos en dos grupos:

- Infantil, 1º, 2º y 3º de Primaria.
- 4º, 5º y 6º de Primaria.

En la actualidad, la sociedad está experimentando un imparable desarrollo de los medios de comunicación y la información, las cuales afectan a las actividades que realizamos.

En general las familias de nuestro centro tienen un acceso muy desigual a las Tecnologías de la Información y la Comunicación. Nuestro centro educativo tiene en cuenta esta circunstancia y pretende ofrecer las estrategias y los recursos necesarios para la integración y el uso de las Tecnologías de la Información y Comunicación en el proceso de enseñanza – aprendizaje.

1.2. Justificación y propósitos del Plan.

La finalidad del presente Plan Tic es conseguir el desarrollo óptimo de la competencia digital en nuestros alumnos, teniendo en cuenta las diferentes estrategias y recursos según las características particulares del alumnado de nuestro centro, contribuyendo de esta manera a un desarrollo óptimo y eficaz de cada uno de ellos.

Este centro tuvo una alta implantación de las TIC, por lo que contamos con Paneles Digitales y algunos ordenadores y portátiles. Sin embargo, la certificación CoDiCe TIC actual es de NIVEL 3.

2. MARCO CONTEXTUAL

2.1. Análisis de la situación del centro.

- ✦ Autorreflexión: este curso la capacidad digital docente es buena.
- ✦ Análisis interno:

| DEBILIDADES | AMENAZAS |
|--|---|
| -Escasa competencia digital en todos los sectores de la Comunidad Educativa. -Nivel heterogéneo en la competencia digital del profesorado. -Cambio de maestros constantemente. | -Falta de implicación familiar en el uso de las Tecnologías de la Información y Comunicación. -Pocos conocimientos en TICs. -Desigualdad en cuanto a recursos y herramientas digitales en las familias. |

| FORTALEZAS | OPORTUNIDADES |
|---|--|
| <p>-Centro con amplitud de espacios para poder reestructurar salas y favorecer así la digitalización.</p> <p>- Recursos informáticos suficientes.</p> | <p>-Oportunidad de aprendizajes innovadores sobre TICs.</p> <p>-Implicación en el proceso de enseñanza-aprendizaje con las familias en el ámbito de las Tecnologías de la Información y Comunicación.</p> <p>-Interés de los alumnos en el uso de las TICs.</p> <p>-Formación del profesorado en este ámbito.</p> <p>-Aplicación de lo aprendido en otros ámbitos fuera del educativo que también están digitalizados.</p> |

DIMENSIÓN EDUCATIVA:

Nuestra tarea a nivel educativo es conseguir que los alumnos sean capaces de usar las Tecnologías de la Información y Comunicación en el aula como otra fuente más de aprendizaje y de búsqueda de información. Queremos que se haga de un modo motivador para ellos, fomentando el aprendizaje significativo que ayude a, una vez adquiridos esos objetivos, sean capaces de aplicarlos a otros contextos y entornos fuera del escolar.

DIMENSIÓN ORGANIZATIVA:

A nivel organizativo, se trabajan semanalmente los contenidos de diversas áreas por medio de las Tecnologías de la Información y Comunicación. Además, las TICs son usadas en el aula en cualquier momento en el que se consideren necesarias y puedan formar parte también de metodologías más innovadoras y atractivas para nuestros alumnos.

DIMENSION TECNOLÓGICA:

A nivel tecnológico, contamos con recursos, si bien no suficientes para todo el alumnado, sí adecuado para compartirlo entre varias aulas.

La mayor parte de equipos que tenemos en el centro están actualizados.

Por otro lado, es de vital importancia la formación del profesorado en este ámbito. Desde el centro realizamos grupos de trabajo, cursos y seminarios para mejorar nuestra competencia digital. Sin embargo, uno de los grandes problemas del centro es que el profesorado cambia cada curso en su casi totalidad.

2.2. Objetivos del Plan de acción.

✦ Objetivos de dimensión educativa.

- Fomentar la formación informática y técnica en el alumnado con el fin de que conozca y sepa aplicar las herramientas TIC.
- Hacer uso de aquellos recursos que se encuentren en los escritorios del Portal del Educación y otras Plataformas Educativas propuestas.
- Implementar en nuestros documentos del centro (PEC, PGA Y PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS) el uso de las TIC como un instrumento didáctico más, de un modo inclusivo, teniendo en cuenta a los alumnos con necesidades educativas especiales.
- Usar de forma habitual la página web del centro como mecanismo de comunicación e información.

- Seguir familiarizándonos y dando a conocer la plataforma Teams a todo el profesorado y resto de la comunidad educativa.
- Usar programas y herramientas informáticas que nos ayuden con la creación de materiales didácticos propios.

✦ **Objetivos de dimensión organizativa:**

- Definir, al principio de cada curso escolar, las líneas de trabajo y organización del plan TIC.
- Proponer nuevas actuaciones a medida que se van consiguiendo avances.
- Revisar y autoevaluar el Plan al finalizar cada curso escolar.
- Fomentar la aplicación de las TICs en la gestión administrativa del centro.

✦ **Objetivos de dimensión tecnológica:**

- Realizar labores de mantenimiento periódicas comprobando que los equipos funcionan adecuadamente.
- Fomentar el uso de recursos, pizarras y paneles digitales, mini portátiles, etc.
- Poner a disposición todos los recursos disponibles para todos los alumnos.
- Actualizar con asiduidad la página web del centro y establecerla como vía de información y comunicación con otros sectores de la Comunidad Educativa.

2.3. Tareas de temporalización del Plan.

El Plan TIC se elabora en este curso escolar 2023-2024 para conseguir mantener la certificación CoDiCe TIC NIVEL 3 y poder mejorarla en cursos sucesivos.

Se irá revisando y modificando curso a curso con las nuevas propuestas y actuaciones que se vayan desarrollando en el centro con el objetivo de conseguir mejorar nuestra competencia digital en el centro y, asimismo, mejorar nuestro grado de certificación progresivamente.

- **Primer trimestre:** constitución de la comisión TIC e inicio de los cursos de formación.
- **Segundo trimestre:** puesta en marcha con el alumnado de las nuevas metodologías.

2.4. Estrategias y procesos para la difusión y dinamización del Plan.

- Publicación del Plan en la Web del centro.
- Aprobación y conocimiento del Plan (por parte del claustro y del consejo escolar).
- Realización de actividades de acogida para profesorado, alumnado y familias.

3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN

3.1. Organización, gestión y liderazgo.

3.1.1. Funciones, tareas, responsabilidades y líneas de actuación.

En nuestro centro contamos con Equipo Directivo unipersonal.

El profesorado cuenta con un nivel TIC B1/B2.

El curso pasado se dieron de baja los equipos y recursos obsoletos y fueron llevados al punto limpio. Se continuará con esta línea para mantener los recursos TIC actualizados.

El trabajo y tareas propias de la puesta en marcha de este plan deben ser abordadas por el claustro al completo. Aunque haya una persona que figure como coordinador TIC.

Por otro lado, las funciones del COORDINADOR TIC DEL CENTRO, son las siguientes:

Dinamizar el desarrollo de las Tecnologías de la Información y Comunicación en el colegio e interrelacionar la comunicación, el ámbito de la aplicación de las TICs en el aprendizaje y la gestión del equipamiento y mantenimiento.

Organizar, convocar y presidir las reuniones del equipo, así como levantar actas de estas y elaborar conjuntamente la memoria anual del plan con el equipo directivo.

En el presente curso ejerce las labores de Coordinadora TIC **Sandra Gómez Sánchez**.

3.1.2. El Plan Digital CoDiCe TIC en relación con los documentos y planes institucionales.

Desde el punto de vista de la administración educativa existen una serie de documentos institucionales que recogen todo el funcionamiento del centro. Destacan entre ellos la PGA (Programación general Anual), el PEC (Proyecto Educativo de Centro), el RRI (Reglamento de Régimen Interior) y las Programaciones didácticas. Los aspectos básicos del Plan TIC quedarán recogidos en los documentos del centro a partir de septiembre de 2023.

3.1.3. Integración de las TIC en los procesos administrativos y educativos en el centro:

- **Gestión, organización, acciones y evaluación.**

Con el Plan Tic del centro, habrá una serie de procesos de transformación que nos ayuden a integrar el uso de las Tecnologías de la Información y Comunicación en diferentes ámbitos con el objetivo de facilitar también el trabajo en el centro.

En el ámbito de la administración: queremos potenciar la digitalización y las comunicaciones de forma digital con otras administraciones. Por ello, contaremos con:

-Comunicaciones digitales por medio de la plataforma Hermes con la Dirección Provincial.

-Uso de la firma digital para los documentos del centro.

En el ámbito de la gestión académica: Desde el centro se va a intentar que, poco a poco, se vayan incluyendo comunicaciones digitales con el alumnado, así como la realización de tareas interactivas.

En el ámbito de la interacción con la Comunidad Educativa: También es de vital importancia que todos los miembros de la Comunidad Educativa vayan siendo capaces de hacer uso de las Tecnologías de la Información y Comunicación, por ello, queremos favorecer:

-La integración de las familias en el uso de las TICs: Manejo del correo educativo por parte de las familias, la plataforma Teams, página web del centro...

-Favorecer las comunicaciones por vías digitales siempre y cuando sea posible.

3.1.4. Propuestas de innovación y mejora.

Este documento se ha realizado partiendo de la base de la escasa implantación de las TIC en nuestro centro, y de una desigual certificación del profesorado.

| 3.1. Organización, gestión y liderazgo | | | |
|---|--|---------------------------|--------------------|
| Medidas | Estrategia de desarrollo | Temporalización | Responsable |
| Introducir en todas las programaciones didácticas la inclusión de las TIC | Las CCP velarán por la inclusión en las programaciones de objetivos y actividades con criterios consensuados | Octubre 2023, 2024 y 2025 | CCP |

| | | | |
|---|--|---|--------------------|
| Evaluar y revisar de los consensos establecidos | Al menos dos veces al año la CCP evaluará la aplicación del currículo TIC consensuado, sugiriendo los cambios necesarios | Segundo trimestre y final de los cursos 2024 y 2025 | CCP, Comisión TIC. |
| Mantener, actualizar y renovar el equipamiento tecnológico. | Realizar propuestas de mejora en CCP. | Primer trimestre | Comisión TIC. |

3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje.

3.2.1. Proceso de integración didáctica de las TIC.

- En **infantil** se potencia el uso de la PDI en las asambleas y en las clases de inglés y Educación Artística; además se cuenta con ordenadores para el uso de los/as alumnos/as.

- En **primaria** contamos con el uso del panel digital y con ordenadores que favorezcan la integración de las TICs en el día a día en el aula.

A lo largo del curso escolar 2023-2024, intentaremos empezar a promover la digitalización del centro. Lo cual conlleva en el proceso de Enseñanza-Aprendizaje el manejo de las Tecnologías de la Información y Comunicación. Para ello las ACTUACIONES llevadas a cabo serán las siguientes:

-Presentación de las herramientas TIC más usadas en el centro (navegador, procesadores de texto, página web del centro, correo electrónico, plataforma Teams y otras plataformas educativas de interés).

-Fomentaremos, mediante la página web del centro, el acceso a la información para la participación de la Comunidad Educativa facilitando la ampliación de servicios propios del centro para las familias.

-Establecer un plan de formación en el manejo de las TICs por parte del profesorado de forma anual, que vaya a la par de las necesidades que vamos teniendo en la medida en que vamos aplicando el plan TIC.

-Favorecer escuelas de padres para que vayan formándose en las diversas aplicaciones educativas que se manejan en el centro.

-Secuenciar la formación a realizar por grado de dificultad tomando como base los resultados de la autoevaluación llevada a cabo al principio de cada curso escolar con el objetivo de ir ampliando nuestras expectativas a medida que vamos adquiriendo conocimientos.

-Uso equitativo de los recursos digitales de los que dispone el centro por todos los alumnos.

3.2.2. Criterios y modelos metodológicos y didácticos para la integración de las tecnologías en el aula.

Criterios comunes para el desarrollo de competencias digitales del alumnado en la propuesta curricular y programaciones.

- Promover las videoconferencias en grupos pequeños y las tutorías individuales de asignatura cuando sea necesario.
- Dar importancia a la buena presentación y cuidado en la entrega de tareas.
- Trabajar teniendo como máxima el aprendizaje competencial.
- Proponer tareas sencillas con instrucciones claras.
- Ofrecer distintas formas de entrega y formato de las tareas y/o proyectos para asegurar que todos los alumnos son capaces de realizarla alcanzando los objetivos propuestos.
- Atender a las diversas realidades de conectividad de las familias.

Secuenciación de la competencia digital, estándares e indicadores de evaluación

| COMPETENCIA DIGITAL | | | | |
|--|---|--|--|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Maneja el ratón, realiza juegos de arrastre, utiliza el teclado y reconoce iconos. | Escribe textos y edita imágenes como forma de expresión personal introduciendo en ellas texto y formas para apoyar la presentación de sus resultados en un entorno digital. | Determina las fuentes offline/online en las que se encuentran los datos más fiables que necesita, organizando los resultados según su utilidad, y señala las ideas explícitas en textos o representaciones gráficas. | Presenta en un mismo informe ideas provenientes de varias fuentes señalando semejanzas y diferencias, incluyendo hipervínculos para acceder a ellas con facilidad. Entrega el informe por correo electrónico. | Aplica estrategias para seleccionar dónde buscar información específica analizando la fiabilidad y la tendencia de diferentes medios de comunicación. |
| Enciende y apaga el ordenador y guarda documentos. | Aplica rutinas de uso y custodia de contraseñas aplicando normas de privacidad. | Aplica protocolos para prevenir riesgos y proteger la imagen digital e información propia y ajena, así como para conservar en buen estado los dispositivos. | Diseña mapas conceptuales para organizar con lógica su sistema de carpetas y recuperar de manera segura los archivos. | Asegura en sus dispositivos y en la nube sus datos más importantes mediante herramientas para capturar, ubicar y compartir información. |
| | Usa aplicaciones fiables, elige las redes sociales más seguras para su edad y evita los aspectos adictivos o peligrosos como amenazas y fraudes. | Crea productos para sus tareas a partir de contenidos libres y escribe relatos colaborativos con herramientas sociales compartidas. | Resuelve los problemas de uso mediante la consulta de videos tutoriales. | Realiza creaciones digitales que comparte en las redes sociales con actitudes responsables como la denuncia ante contenido impropio y de falta de respeto o acoso a las personas. |

3.2.3. Procesos de individualización para la inclusión educativa

Al principio del curso 2023-24 se valorarán en la CCP los procesos individualizados que sean necesario adoptar.

3.2.4. Propuesta de innovación y mejora.

| 3.2 Prácticas de enseñanza y aprendizaje | | | |
|--|---|-----------------|---------------------------------------|
| Medidas | Estrategia de desarrollo | Temporalización | Responsable |
| <i>Definir criterios pedagógicos e inclusivos</i> | Elaborar en conjunto con el departamento de orientación y CCP | 1º Trimestre | Comisión TIC / Equipo directivo / CCP |
| <i>Establecer criterios comunes en las programaciones didácticas para el desarrollo de la competencia digital del alumnado</i> | CCP | 1º trimestre | Claustro |

3.3. Desarrollo profesional.

3.3.1. Procesos para la detección de las necesidades formativas del profesorado.

Con el fin de evaluar las necesidades del profesorado utilizamos las siguientes herramientas:

- EVALUACIÓN SELFIE periódica (con carácter anual)
- Evaluación de la Competencia digital docente mediante la certificación del registro personal de formación permanente del profesorado.
- Evaluación TIC conforme al modelo de la Junta de Castilla y León.

-Estas herramientas basadas en el desarrollo de la Competencia Digital Docente aportan información personal y colectiva suficiente para tomar decisiones en el ámbito de la formación.

3.3.2. Estructuración del proceso formativo para la integración curricular de las TIC.

La integración curricular de las TIC se realiza en el contexto del Modelo Educativo que proponemos en nuestro Proyecto Educativo del Centro (PEC).

La formación del profesorado se realiza desde diferentes iniciativas:

-Formación del profesorado en el centro (coordinada con el CFIE).

-Participación individual en cursos organizados por la Junta de Castilla y León, que reciben la oportuna difusión.

3.3.3. Estrategias de acogida para la integración y adaptación del profesorado.

Es habitual que, al principio de cada curso escolar, contemos con casi la totalidad de la plantilla nueva, por lo que en las primeras reuniones se adaptará el plan a las nuevas circunstancias.

En el caso de llegar un/a maestro/ nuevo/a, el coordinador TIC se encarga de informar y acompañar en el conocimiento del Plan TIC. En el caso de nuevos alumnos serán los tutores.

3.3.4. Evaluación de impacto. Resultados en la adquisición y mejora de las competencias digitales docentes.

A través de la evolución de la competencia digital docente.

3.3.5. Propuesta de innovación y mejora:

ÁREA 1: Implantación y difusión.

OBJETIVO N.º 6: Crear la Comisión TICs. Nombrar Coordinador/a.

| MEDIDA | ESTRATEGIA | TEMPORALIZACIÓN |
|--|---------------------------------|------------------------|
| -Nombramiento del coordinador TIC. | Se lleva a cabo en el claustro. | Septiembre de 2024. |
| -Establecer el calendario de reuniones | Se lleva a cabo en el claustro. | Septiembre de 2024. |

OBJETIVO N.º 7: Reestructurar los objetivos del centro.

| MEDIDA | ESTRATEGIA | TEMPORALIZACIÓN |
|--|------------------------------------|------------------------|
| -Modificar el PE, RRI, Plan de acción tutorial y Plan de Formación del centro. | Proceder a los cambios pertinentes | Septiembre de 2024. |
| - Aprobación de los documentos | Claustro y Consejo Escolar | Septiembre de 2024. |

ÁREA 2: Prácticas de enseñanza y aprendizaje.

OBJETIVO N.º 1: Integrar el Plan TIC en las Programaciones Didácticas.

| MEDIDA | ESTRATEGIA | TEMPORALIZACIÓN |
|--------------------------------------|---|---------------------|
| -Hacer las modificaciones necesarias | Cada maestro/a sus áreas correspondientes | Septiembre de 2024. |

OBJETIVO N.º 2: Profundizar de modo progresivo en Tecnologías de la Información y Comunicación digitales e innovadoras.

| MEDIDA | ESTRATEGIA | TEMPORALIZACIÓN |
|---|---|----------------------------------|
| -Utilizar recursos digitales en las distintas áreas que impartimos. | Potenciar el aspecto digital de los libros entre el profesorado. | Todo el curso. |
| - Estudiar e incluir el uso de las TIC en el plan de fomento de la lectura. | Hacer el estudio y valorar el uso de la plataforma digitales sobre lectura. Ver la posibilidad de dar pasos hacia la acreditación ¡Leo TIC! | Primer trimestre curso 2023-2024 |

ÁREA 3: Desarrollo profesional.

OBJETIVO N.º 8: Potenciar la formación del profesorado y el resto de miembros de la comunidad educativa.

| MEDIDA | ESTRATEGIA | TEMPORALIZACIÓN |
|--|--|------------------------------|
| -Autoevaluación del profesorado en la competencia digital. | Encuesta anual SELFIE. Encuesta de autoevaluación. | Mes de septiembre. |
| Evaluación competencia digital de alumnado y familias | Evaluación inicial del alumnado y encuesta a las familias. | Primer trimestre. |
| Plan de acogida TIC- Profesorado | Elaborar un plan de acogida para el profesorado en el 1º trimestre | 1º trimestre curso 2023/2024 |
| Detección de necesidades formativas | Plan de formación en centro | Inicio de curso |

ÁREA 4: Procesos de evaluación.**OBJETIVO N.º 3: Evaluar la adquisición de la competencia TIC de nuestros alumnos.**

| MEDIDA | ESTRATEGIA | TEMPORALIZACIÓN |
|---|--|-----------------------------|
| Evaluar la competencia digital de nuestros alumnos. | Creación de rúbricas en reuniones de coordinación con la orientación y ayuda del Equipo de Orientación del centro. | Primer trimestre 2023-2024. |

OBJETIVO N.º 4: Avanzar en el uso de las herramientas TIC como métodos de evaluación.

| MEDIDA | ESTRATEGIA | TEMPORALIZACIÓN |
|--|--|-----------------------------|
| Formación en el conocimiento y aplicación de herramientas TICs para evaluar. | Decidir qué herramientas se van a utilizar para la evaluación. | Primer trimestre 2023-2024. |

ÁREA 5: Contenidos y currículos.**OBJETIVO N.º 5: Avanzar en la coordinación de los contenidos y competencia digital en el currículo.**

| MEDIDA | ESTRATEGIA | TEMPORALIZACIÓN |
|--|---|--|
| Aplicación de los contenidos y competencias a adquirir por los alumnos en los diferentes cursos. | La CCP velará por la inclusión en las programaciones de objetivos y actividades consecuentes con los criterios consensuados. | Al finalizar cada curso escolar y siempre que sea necesario ante cambios curriculares. |
| Evaluación y revisión de los consensos establecidos. | Al menos dos veces a lo largo del curso la CCP evaluará la aplicación del currículo TIC consensuado, sugiriendo los cambios necesarios. | Al finalizar el segundo trimestre y el tercer trimestre en cada curso escolar. |

ÁREA 6: Colaboración, trabajo en red e interacción social.

OBJETIVO N.º 9: Crear banco de recursos en el centro para compartir los materiales entre el profesorado.

| MEDIDA | ESTRATEGIA | TEMPORALIZACIÓN |
|---|--|------------------------|
| Haremos uso de unidades compartidas en OneDrive, como banco de recursos digitales disponibles a compartir entre el profesorado. | Cada ciclo elaborará una carpeta para poder tener acceso y compartir todo el OneDrive desde nuestro correo corporativo educa.jcyl.es | Curso 2023-2024 |

OBJETIVO N.º 10: Fomentar el uso de los medios institucionales para las comunicaciones.

| MEDIDA | ESTRATEGIA | TEMPORALIZACIÓN |
|--|-----------------------|----------------------------------|
| Informar a las familias y resto de miembros de la Comunidad Educativa de los diferentes canales y medios de comunicación digital de los que dispone el centro. | Reunión con familias. | Al inicio de cada curso escolar. |

OBJETIVO N.º 11: Potenciar el uso del formato digital en las comunicaciones.

| MEDIDA | ESTRATEGIA | TEMPORALIZACIÓN |
|--|--|--------------------------|
| Avanzar en el objetivo de que nuestro centro utilice la menor cantidad posible de papel. | Ir incorporando cada vez más el uso de las comunicaciones digitales. | Curso escolar 2023-2024. |

OBJETIVO N.º 12: Visibilizar la presencia del centro usando la página web.

| MEDIDA | ESTRATEGIA | TEMPORALIZACIÓN |
|--|---|--|
| Actualización de la página web del centro siempre que tenemos novedades. | Será la tarea del equipo directivo y los miembros de la comisión TIC. | Continua y en cualquier momento que sea necesario. |

| | | |
|---|-----------------------------|---|
| Divulgar la existencia y facilitar el acceso de las familias y alumnos al portal educativo de la JCyL | Reuniones con las familias. | Al inicio de cada curso escolar y cuando contamos con nuevas familias en el centro. |
|---|-----------------------------|---|

3.4. Procesos de evaluación.

3.4.1. Procesos educativos:

Criterios, estrategia e instrumentos para la evaluación de la competencia digital: secuenciación, estándares e indicadores.

Nuestra principal herramienta de evaluación será la observación directa para poder valorar la competencia digital. Dicha competencia ha de ser sometida a una evaluación continua y formativa, con el objetivo de que los alumnos aprendan de forma significativa de sus aciertos y errores. También serán de vital importancia el uso de rúbricas que nos ayuden a evaluar las competencias adquiridas de los alumnos.

Criterios y estrategias para la evaluación en entornos digitales presenciales y no presenciales.

El acuerdo del claustro de profesores en este aspecto es que siempre que se pueda, tendrá prioridad el uso de instrumentos de evaluación presenciales.

En el caso de tener que volver a optar por la no presencialidad, abogaremos por evaluar de forma competencial con exposiciones orales en videollamadas o con video grabaciones, y formularios de evaluación. En ambos contextos vemos necesario el uso de rúbricas y las anotaciones recogidas con la observación directa.

Valoración de los modelos y metodología de integración digital en los procesos de enseñanza.

Creemos que cada día es más importante la integración digital en nuestra práctica docente diaria. Favorecer una metodología que integre el uso de las Tecnologías de la Información y Comunicación y favorezca así la digitalización del centro va a ser nuestra máxima en los próximos meses.

Criterios y estrategias para la evaluación y análisis de los aprendizajes con tecnologías digitales.

Los medios que se sugieren para la evaluación en entornos no presenciales son los mismos que consideramos útiles en cualquier otra circunstancia, de forma que creemos valorar positivamente que los medios digitales contribuyen al aprendizaje general de los alumnos.

3.4.2. Procesos organizativos

Intentaremos lanzar cuestionarios y encuestas de satisfacción a alumnos y familias para poder realizar evaluaciones de calidad del Plan en el centro. También es vital que se evalúen los procesos de gestión en el centro por parte de todos los sectores de la Comunidad Educativa.

3.4.3. Procesos tecnológicos

El principal criterio de valoración de la estructura tecnológica es la satisfacción de los usuarios con la misma: curso a curso queremos realizar autoevaluaciones en el centro para poder ver el grado de satisfacción del alumnado y profesorado del centro y las posibles mejoras a realizar en cada curso escolar.

3.4.4. Propuesta de innovación y mejora.

| 3.4. Procesos de evaluación | | | |
|-----------------------------|--------------------------|----------------------------|----------------|
| Medidas | Estrategia de desarrollo | Temporalización | Responsable |
| <i>Autorreflexión TIC</i> | Valoración en claustro | Principio y final de curso | CCP y Claustro |

3.5. Contenidos y currículos

3.5.1. Integración curricular de las TIC en las áreas, como herramienta de enseñanza y aprendizaje.

-Como objetivo de aprendizaje: Conocer, utilizar y comprender las TIC:

En La Antigua, consideramos que trabajar aplicando el uso de Tecnologías de la Información y Comunicación de la información y la comunicación es fundamental, y así consta en el Proyecto Educativo del Centro.

-Como aprendizaje del medio: Adquisición de competencias digitales:

En la actualidad, sería muy complejo no adaptar el proceso de enseñanza-aprendizaje y nuestra práctica docente diaria al uso de las Tecnologías de la Información y Comunicación. Entendemos que desde el punto de vista del maestro/a son una herramienta poderosa para acompañar al desarrollo y explicación en el aula, por lo tanto, son medio que facilita el aprendizaje.

-Como medio para el acceso al aprendizaje: Medio para facilitar el aprendizaje y atención a la diversidad y equidad educativa.

3.5.2. Secuenciación de contenidos para la adquisición de la competencia digital.

EDUCACIÓN INFANTIL:

Pantalla digital: manejo táctil en la asamblea.

Portátil y/o ordenador de sobremesa: Inicio en el manejo del ratón.

Manejo del teclado.

Inicio en el procesador de texto.

Uso de juegos educativos con ratón.

Participación en sesiones guiadas por el profesor tutor y de apoyo por páginas web educativas.

1º y 2º de PRIMARIA:

Encendido y apagado del ordenador.

Uso del ratón y del teclado.

Manejo de la pizarra digital o pantalla de forma táctil.

Acceso al correo educativo y manejo en la lectura de correos.

Manejo del procesador de textos y escritura de pequeñas redacciones. Iniciación en el uso de buscadores.

3º y 4º de PRIMARIA:

Uso del correo electrónico del centro: enviar y recibir correos, adjuntar archivos, descargar...

Copiar y pegar enlaces.

Aprender a descargar imágenes.

Acceder a navegadores por medio de un link enviado.

Ampliar conocimientos en el uso del procesador de textos: insertar imágenes, tablas, editar el texto, hacer rótulos....

Uso de un navegador con múltiples ventanas abiertas.

Manejo de las diferentes plataformas educativas elegidas por el docente: class dojo, Microsoft Teams...

Manejo de la conexión online en "Microsoft Teams" para llevar a cabo una clase on-line.

5º y 6º de PRIMARIA:

Comunicaciones digitales con el profesorado del centro fluidas y haciendo uso del correo electrónico y de la plataforma Microsoft Teams.

Manejo de la conexión online en "Microsoft Teams" para llevar a cabo una clase online: apagar y encender cámara o audio, seguir la clase, hacer uso del chat...

Adjuntar tareas en correo electrónico.

Descargar audios o imágenes.

Completar formularios accediendo a través de un link.

Controlar el procesador de textos.

Familiarizarse con nuevos programas de Microsoft office 365: Power Point.

Visualizar presentaciones.

Exportar imágenes/vídeos desde un teléfono móvil.

3.5.3. Estructuración y acceso a los contenidos, recursos didácticos digitales y servicios para el aprendizaje.

A lo largo del curso 2023/2024 se irá creando un **repositorio de contenidos curriculares digitales** secuenciados por etapas, niveles y áreas.

3.5.4. Propuesta de innovación y mejora.

| 3.5. Contenidos y currículos | | | |
|--------------------------------------|---|------------------------|---------------------|
| Medidas | Estrategia de desarrollo | Temporalización | Responsable |
| <i>Plan de acogida TIC- alumnado</i> | Se consensuará en el primer trimestre. | 1º trimestre | CCP |
| <i>Repositorio de contenidos</i> | Se irán incluyendo contenidos a medida que se vayan utilizando en clase | Todo el curso | Todo el profesorado |

3.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social

3.6.1. Definición del contexto del entorno de colaboración, interacción y comunicación de la comunidad educativa

En el presente curso se está trabajando en las comunicaciones por medio del correo educa.jcyl.es y Microsoft Teams, pero no con todas las familias.

Intentamos generalizar a todas las familias las comunicaciones del centro por medio del correo corporativo "educa.jcyl.es".

Se mantendrá actualizada la página Web del centro.

3.6.2. Criterios y protocolos de colaboración, interacción y trabajo en red dentro y fuera del centro.

Nuestro centro es muy pequeño y prima la relación presencial en toda la comunidad educativa, no obstante, se potenciará, además:

- Profesor-Profesor: correo electrónico.

- Profesor-Alumno: Teams.
- Equipo directivo-Profesor: correo electrónico.
- Centro-Padres: correo electrónico y página web.
- Centro- Diferentes instituciones, centros o asociaciones: correo electrónico.

3.6.3. Diagnóstico y valoración de la estructura, la organización y los servicios de colaboración, interacción y trabajo en red dentro y fuera del centro.

En la actualidad, la valoración que podemos hacer es que los mecanismos y sistemas empleados en el centro son efectivos, y la comunicación funciona.

3.6.4. Propuesta de innovación y mejora:

| 3.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social | | | |
|--|---|------------------------|--------------------|
| Medidas | Estrategia de desarrollo | Temporalización | Responsable |
| <i>Potenciar el uso de las herramientas Office 365</i> | Decidir en CCP | A lo largo del curso | Claustro |
| <i>Incrementar el uso del aula virtual</i> | Decidir en reunión de coordinación | A lo largo del curso | Claustro |
| Utilizar de las redes sociales para potenciar la imagen del centro | Hacer cuenta en redes sociales del centro | 2º trimestre | Coordinador TIC |

3.7. Infraestructura

3.7.1. Descripción, categorización y organización de equipamiento y software.

En nuestro centro contamos con dos unidades y 25 alumnos/as. El curso pasado se terminó de instalar la fibra.

Todas las aulas disponen de pizarra digital/panel digital, además de contar con un panel digital móvil.

En el aula de infantil/P3A hay tres ordenadores de sobremesa. En el grupo P6A, seis ordenadores de sobremesa, así como de doce mini-portátiles de RED XXI, que funcionan deficientemente.

En dirección, y a disposición de todo el centro, tenemos 15 portátiles. En la sala de profesores, un ordenador de sobremesa.

En dirección otro ordenador de sobremesa.

3.7.2. Definición, clasificación y estructuración de redes y servicios de aula, de centro y globales–institucionales.

Normalmente se accede a la red por WIFI, a través de la Red de centros; pero también se puede acceder por cable desde todas las aulas.

En dirección y sala de profesores se utiliza preferentemente la conexión por cable.

3.7.3. Planificación de equipamiento, organización, mantenimiento y gestión de equipos y servicios.

Los equipos existentes en el centro son los proporcionados por la JCyL.

Las responsabilidades de la infraestructura y equipo son de todos los docentes del colegio, del director y del coordinador de Tecnologías de la Información y Comunicación.

Su mantenimiento es llevado a cabo por el servicio técnico que nos asigna la Dirección Provincial de Salamanca (CAU).

Protocolo de incidencias: cuando existe una incidencia se comunica a dirección y se pone la incidencia.

De la reactualización se encarga el coordinador TIC a través del CAU.

En caso de equipos obsoletos, el centro o el CAU formatean los ordenadores para eliminar cualquier dato privado y después son llevados a puntos limpios.

3.7.4. Actuaciones para paliar la brecha digital.

A principio de curso se pasará un cuestionario para conocer el conocimiento, dispositivos y conexiones de las distintas familias en lo que se refiere a las TIC.

| | |
|--|--|
| Fecha | |
| Alumno/a | |
| Curso y grupo | |
| Para acceder en casa a internet se dispone de ordenador, Tablet, móvil | |
| En casa dispone de conexión (cable, Wii-Fi) | |
| ¿El alumno/a dispone de su propio dispositivo? | |
| ¿Cuál? | |
| ¿La familia y/o el alumno conoce y sabe acceder a su correo corporativo y su aula virtual? | |
| Observaciones | |

En caso de necesidad, y si la administración educativa lo permite, el centro puede prestar portátiles al alumnado que lo precise; y habilitar la biblioteca del centro para que el alumnado pueda acceder por las tardes de 16,00 a 18,00 (mientras se realizan otras actividades extraescolares).

3.7.5. Valoración y diagnóstico de estructura, funcionamiento y su uso educativo.

Está en proceso de realización una rúbrica que contemple dicha valoración.

3.7.6. Propuesta de innovación y mejora:

| 3.7. Infraestructura | | | |
|---|----------------------------|-----------------------|-----------------------|
| Medidas | Estrategia de desarrollo | Temporalización | Responsable |
| <i>Realizar inventario TIC</i> | Cada maestro/a en su aula. | Principio de curso | Claustro |
| <i>Establecer y difundir normas y procedimientos de mantenimiento de dispositivos</i> | Primer trimestre | Primer trimestre | Coordinador TIC |
| <i>Planificar labores de mantenimiento que aseguren el funcionamiento adecuado de los equipos</i> | | Durante todo el curso | Coordinador TIC y CAU |

3.8. Seguridad y confianza digital

3.8.1. Estructura organizativa de seguridad de servicios, redes y equipos.

Estrategias y responsabilidades.

- La responsabilidad de la seguridad digital en el centro recae en todo el claustro, y de forma particular en el/la coordinador/a TIC y en la dirección.
- En el RRI se incluirá un apartado sobre el Plan de seguridad digital con el fin de prevenir el acoso e incluir las medidas de seguridad necesarias para la protección, confidencialidad, conservación y seguridad de los datos académicos y educativos.

3.8.2. Criterios de almacenamiento y custodia de datos académicos, didácticos y documentales.

- Para los datos académicos, de gestión y económicos se utilizan los Programas Colegios, Stilus y GECE.
- Algunos datos y/o documentos del centro son compartidos en OneDrive con el inspector.
- Otros documentos institucionales pueden compartirse de forma pública a través de la web o el Teams de centro.
- Las comunicaciones se realizan a través de Hermes.
- El profesorado debe acceder identificándose como usuarios a través de su usuario y contraseña corporativa.
- La documentación impresa está guardada en dirección, así como los expedientes del alumnado, que además de estar en dirección, están en un archivador metálico cerrado con llave.

3.8.3. Actuaciones de formación y concienciación.

Esporádicamente se realizará formación y concienciación sobre el uso seguro de los equipos, redes y servicios para toda la comunidad educativa, ya sea utilizando los talleres de la Junta, con cursos desde el CFIE o con las charlas y talleres de otras instituciones.

3.8.4. Criterios de evaluación de seguridad de datos, redes y servicios y su adecuación a la normativa de protección de datos y seguridad

El centro establecerá criterios para evaluar la seguridad de datos, redes y servicios y su adecuación a la normativa de protección de datos y seguridad.

3.8.5. Propuesta de innovación y mejora:

| 3.8. Seguridad y confianza digital | | | |
|---|--|------------------------|------------------------------|
| Medidas | Estrategia de desarrollo | Temporalización | Responsable |
| Talleres de seguridad y confianza digital | Se programarán en el primer trimestre con el nuevo profesorado | Todo el curso | Coordinador/a TIC |
| Establecer actuaciones ante incidentes de seguridad | Protocolo recogido en RRI | Primer trimestre | Coordinador/a TIC y director |

| | | | |
|---|--|-----------------------|------------------------------|
| Fomentar la participación del centro en actividades de formación y concienciación sobre el uso seguro de los equipos, servicios y convivencia en la red | Se programarán en el primer trimestre con el nuevo profesorado | A lo largo del curso. | Coordinador/a TIC y claustro |
|---|--|-----------------------|------------------------------|

4. EVALUACIÓN

4.1. Seguimiento y diagnóstico.

El proceso de seguimiento y evaluación de este documento estará vinculado al trabajo del director, CCP y Claustro. La coordinación corre a cargo del/la coordinador/a del plan.

Conforme a lo ya dicho el plan se revisará dos veces al año, se elaborará un informe para la memoria final y propondrá los cambios y propuestas de mejora que se estimen oportunas.

4.2. Evaluación del Plan.

A la hora de evaluar nuestro Plan TIC por toda nuestra Comunidad Educativa, se usarán las siguientes herramientas:

- Cuestionarios anónimos para las familias.
- Propuestas de mejora a dicho plan contenidos la memoria final de curso.
- Observaciones que se van registrando en las valoraciones trimestrales realizadas y en las reuniones de seguimiento de dicho plan.
- Encuesta para la evaluación sobre la formación del profesorado.

4.3. Propuestas de mejora y procesos de actualización.

Dadas las características del centro, en concreto la excesiva movilidad del profesorado, será muy importante cada inicio de curso para difundir y adecuar el plan a la nueva plantilla.

Las líneas de mejora que surjan de las evaluaciones periódicas y de las propuestas de mejora a dicho plan, se incluirán en la memoria anual.

El centro cumplirá con la continua revisión y actualización del Plan, para ello se cuenta con las distintas herramientas descritas con anterioridad.

En Béjar a 30 de septiembre de 2024

El director

Fdo.: José M^a Martín Rodríguez