



Junta de
Castilla y León

Consejería de Educación

C.E.I.P. HOSPITAL DE LA CRUZ

PGA

CEIP Hospital de la Cruz

TORO

INDICE

1. INTRODUCCIÓN.....	2
2. OBJETIVOS GENERALES Y ESPECÍFICOS. PLANIFICACIÓN DE DIFERENTES ACTUACIONES PARA LA CONSECUCCIÓN DE LOS OBJETIVOS.....	3
3. CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA ELABORAR LOS HORARIOS.....	8
4. CONCRECIÓN ANUAL DE ASPECTOS ORGANIZATIVOS GENERALES	9
4.1. PROFESORADO Y PERSONAL DE SERVICIOS	9
4.2. HORARIO GENERAL DEL CENTRO.....	9
4.3. ÓRGANOS DE GOBIERNO	10
4.4. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE.....	13
4.5. ORGANIZACIÓN DEL PROFESORADO.....	15
4.6. CALENDARIO DE SESIONES DE EVALUACIONES.....	17
4.7. CRITERIOS PARA LA DISTRIBUCIÓN DE LOS ESPACIOS.....	18
5. PERIODO DE ADAPTACIÓN	18
6. SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	20
6.1. COMEDOR	20
6.2. TRANSPORTE.....	20
6.3. MADRUGADORES	20
7. PROGRAMAS DE CENTRO	21
8. PLAN DE INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	22
9. PLAN DE FOMENTO DE LA LECTURA	23
10. PLAN DE CONVIVENCIA.....	23
11. PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.....	24
12. PROGRAMA PROA +	25
13. PLAN DE REFUERZO Y RECUPERACIÓN.....	26
14. PLAN CODICE TIC	33
15. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.....	33
16. ACTUALIZACIÓN DEL PROYECTO EDUACTIVO. MODIFICACIONES.....	35
17. PLAN DE ACTUACION DEL EOE	35

1. INTRODUCCIÓN.

Como todos los años, en el mes de septiembre, todo el profesorado del Centro se reúne para programar juntos a partir de las líneas educativas desarrolladas en nuestro Proyecto Educativo y teniendo presente la orientación y los criterios del Reglamento de Régimen Interior pretendiendo la consecución del objetivo del Centro, la formación integral de nuestros alumnos/as.

El Equipo directivo, en cumplimiento de la normativa del Sistema Educativo, pero sobre todo consciente de la necesidad de disponer de un instrumento que permita la planificación de la acción educativa y la reflexión sobre la propia práctica docente en este Centro, presenta la PGA para el curso académico 2022/23. La elaboración de esta PGA se ha realizado a partir de los aspectos más importantes recogidos en la Memoria Anual del curso 2021-22.

Se pretende que este documento asegure una evolución y mejora continua, que recoja los objetivos que deben dar respuesta a nuevo reto educativo, que tiene como meta la Agenda 2030 y se enfoca en la responsabilidad individual, la educación para la paz y la no violencia, a educación afectivo-sexual, la educación en sostenibilidad y a transición ecológica, respeto hacia otras culturas...

Nuevamente, se presenta un curso difícil por la implantación del currículo para los cursos de 1º, 3º y 5º y la adaptación a los nuevos currículos de la LOMLOE (Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. Es un documento legislativo que **deroga la LOMCE, Ley educativa de 2013**, y que, como su nombre indica, actualiza, modifica y complementa la LOE: Ley educativa de 2006 que se encuentra vigente en la actualidad).

Este documento es siempre un instrumento flexible, abierto a nuevas propuestas, que contribuyen a adaptar la realidad de nuestro alumnado y al contexto de nuestro centro y que se irá revisando a lo largo del curso, permitiendo cualquier modificación que suponga una mejora.

El borrador de la PGA ha sido enviado por correo electrónico a los miembros de la comunidad educativa para su consulta y para que puedan hacer aquellas aportaciones que consideren oportunas.

El texto final ha sido sometido a la valoración del Claustro de Profesores y aprobada en sus aspectos curriculares por el Claustro de profesores el 11 de octubre; y a la evaluación y aprobación del Consejo Escolar en sus aspectos pertinentes el 13 de octubre de 2022.

La PGA obligará a todo el personal del Centro y vinculará a toda la comunidad educativa.

La PGA se difundirá a la Comunidad Educativa a través de diferentes canales: desde los más habituales como el Consejo Escolar, el Claustro de Profesores, Aula Virtual y WEB; también la difundirán las tutoras en reuniones generales de padres.

2. OBJETIVOS GENERALES Y ESPECÍFICOS. PLANIFICACIÓN DE DIFERENTES ACTUACIONES PARA LA CONSECUCCIÓN DE LOS OBJETIVOS

1. Actualizar los documentos institucionales acorde con la nueva ley LOMLOE
 - a. Reelaborar y adaptar nuestro PE y RII.
2. Elaborar los documentos programáticos
 - b. Elaborar la propuesta pedagógica (Educación Infantil)-curricular (Educación Primaria).
 - c. Elaborar las programaciones didácticas para realizar los ajustes curriculares pertinentes.
 - d. Elaborar las programaciones de aula.
3. Reelaborar el Plan de Fomento de Lectura, para el presente curso escolar, cuyo tema versará en torno a la sostenibilidad y hábitos de vida saludable, objetivos ODS 11 y 12
4. Desarrollar un sistema de comunicación efectivo entre todos los miembros de la comunicación educativa: **PLAN DE COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA**
5. Es esencial garantizar la educación digital **Plan de digitalización: Plan CODICE TIC.**
6. Garantizar la igualdad de oportunidades de todo el alumnado, así como la equidad y la calidad educativa y hacer así efectiva la posibilidad de que cada alumno/a desarrolle al máximo sus potencialidades.
7. Garantizar el desarrollo profesional continuo de los docentes, a través del nuevo Plan de Formación 2022-23.
8. Establecer los Planes de refuerzo y recuperación de acuerdo con la información en los informes de evaluación del curso anterior, y la obtenida en la evaluación inicial.
9. Organizar los Refuerzos Educativos necesarios para ayudar a los alumnos/as a superar las dificultades de aprendizaje.
10. Continuar en el presente curso con el PLAN PROA+, con las actividades Palanca programadas para el curso escolar 2022-23.
11. Renovación de miembros en el sector padres/madres y profesores en el Consejo Escolar.

12. Continuar implicando al Claustro de Profesores y al Consejo escolar del Centro en la decisión de cuestiones relevantes, que incidan en una educación de calidad para nuestro alumnado.
13. Seguir apostando por el empleo de una METODOLOGÍA ACTIVA en la programación y puesta en práctica de la labor educativa, que considere al alumno/a como centro de la enseñanza, articulando recursos que permitan la impartición de los contenidos tanto de forma presencial como a distancia.

Dichos objetivos se desarrollarán en los siguientes ámbitos:

I. Procesos de enseñanza aprendizaje

Organización del centro			
Actuaciones	Destinatarios	Responsables	Indicadores de seguimiento
Desarrollar la Propuesta pedagógica- curricular. Programaciones didácticas.			
Objetivo. Actualizar los documento programáticoss: revisión de programaciones, metodología, evaluación.			
*Elaborar la propuesta pedagógica-curricular en Educación Infantil y Primaria. *Elaborar los mapas relacionales competenciales para Educación Infantil y Primaria. *Elaborar las programaciones didácticas. *Elaborar las programaciones de aula.	Alumnado	Profesorado /Equipo directivo.	
Objetivo. Garantizar la educación digital.			
*Aplicar nuestro Plan Codice TIC.	Profesorado/ Alumnado	Profesorado	Seguimiento trimestral

II. Medidas de atención a la diversidad e inclusión educativas:

Objetivo. Realizar la identificación, seguimiento y revisión del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo y otro alumnado que presente alguna problemática específica.			
Actuaciones	Destinatarios	Responsables	Indicadores de seguimiento
*Realizar las evaluaciones psicopedagógicas del alumnado decidiendo la respuesta más ajustada a sus necesidades.	ACNEAES	Tutores / Profesorado/ PT-AL- Compensatoria /EOEP	1. Coordinaciones de los profesionales semanalmente.
Objetivo. Mantener la coordinación de los distintos profesionales que trabajan con los alumnos ACNEAES.			
<p>*Realizar el seguimiento por parte de todos los profesionales que atiende a dicho alumnado.</p> <p>*Llevar a cabo reuniones de coordinación con tutores y especialista según el calendario establecido.</p> <p>*Seguir la línea de coordinación con el EOEP para establecer pautas de actuación conjuntas con estos alumnos.</p>	Alumnado ACNEAES	Tutores / EOEP/Apoyos educativos específicos/ Jefatura de estudios.	<p>1.Seguimiento semanal/quincenal</p> <p>2. Evaluación continua.</p> <p>3. Se realiza un seguimiento trimestral.</p>
<p>*Establecer los Planes de refuerzo y recuperación de aprendizajes.</p> <p>*Priorizar los aprendizajes básicos ajustándolos a las necesidades reales de los alumnos en la elaboración de planes de refuerzo y recuperación.</p>	Alumnado de Infantil/Primaria.	Tutores // profesorado	1.Se elaboran planes de Refuerzo y recuperación (individuales-colectivos), para el alumnado de Primaria.

Objetivo. Asesoramiento y seguimiento a las familias.			
*Entrevistas de información/orientación. *En proceso de enseñanza-aprendizaje.	Familias	EOEP/Tutores/ Especialistas de apoyo educativo específico	

III. Organización de la participación y la Convivencia (normas de convivencia)

Objetivo. Continuar afianzando el cumplimiento en lo establecido en el RII		
Actuaciones	Responsables	Indicadores de seguimiento
Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para prevenir y evitar conflictos, mejorar la convivencia respeto mutuo, tolerancia en el centro.	Coordinadora de convivencia/J. Estudios/ directora.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Actuaciones y actividades relativas a la convivencia escolar. 2. 1.Resolución de conflictos a través de mediaciones entre los niños/as. 3. Evaluación de actividades realizadas.
Objetivo. Realizar actuaciones encaminadas a la prevención de absentismo escolar		
Control de asistencia diaria	Tutores	<ol style="list-style-type: none"> 1. Control por parte de las tutoras. 2. Ver incidencia mes a mes.
Requerimiento de justificación de faltas	Tutores	
Comunicación de faltas del alumnado a la secretaría	Tutores	
Aplicación de protocolo de absentismo	Directora	
Objetivo. Afianzar la comunicación, información y coordinación del profesorado.		
Seguir utilizando la plataforma MOODLE, por parte del profesorado.	Profesorado	La comunicación intra-Centro
Seguir utilizando las diferentes aulas/cursos en la plataforma MOODLE para el alumnado.	Equipo directivo	La comunicación intra-Centro
Impulsar desde el Equipo directivo la participación de todos los profesores en la vida del centro.	Equipo directivo	

Difundir de manera inmediata toda la información relevante, convocatorias, cursos... que lleguen al colegio, a través del correo JCyL, aula virtual, Teams...	Equipo directivo Coordinador CFIE	
Objetivo. Potenciar la participación de las familias en la vida del centro a través de los cauces de comunicación ya creados		
*Continuar utilizando las vías de comunicación oficiales entre el colegio y las familias a través de la Plataforma TEAMS, correos jcyL, web del centro.	Equipo directivo Profesorado	1.Valoración en la memoria final de curso
Objetivo. Potenciar la colaboración del centro con organizaciones, instituciones y organismos públicos en la consecución de los objetivos que nuestro Proyecto Educativo define		
*Mantener encuentros y reuniones telemáticas.	Equipo directivo Profesorado	1.Valoración en la memoria final de curso

IV. Objetivos relacionados con los procesos de enseñanza

Objetivo. Realizar una evaluación de los diferentes programas, proyectos y actividades de Centro para conocer el grado de idoneidad una vez realizados		
Actuaciones	Responsables	Indicadores de seguimiento
<p>Realizar una evaluación de las actuaciones y actividades que se realizan en el centro de cara a establecer correctamente las líneas de actuación y la toma de decisiones:</p> <ul style="list-style-type: none"> *Plan Fomento de Lectura: desarrollo de actividades y actuaciones acordes al Plan. *Retomar el uso de la biblioteca escolar. *Actividades Complementarias. *Actividades extraescolares. *Poner en marcha el huerto escolar. 	<p>Directora /J. estudios / profesorado</p>	<p>1.Llevar a cabo registros de evaluación de las distintas actividades y actuaciones de Centro.</p>

3. CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA ELABORAR LOS HORARIOS

En cuanto a la organización de los horarios hay que tener en cuenta los siguientes aspectos: Los horarios del alumnado han sido elaborados atendiendo a criterios pedagógicos y teniendo en cuenta que en 1º, 3º y 5º de Educación Primaria entra en vigor la LOMLOE, y en 2º, 4º y 6º continuamos con la legislación anterior.

En Educación Infantil, darán clase los especialistas de Lengua extranjera: inglés en dos sesiones, Religión católica/evangélica, educación musical en una sesión y la especialista en Audición y Lenguaje realizará una sesión de Estimulación del Lenguaje en cada curso.

El área de religión católica se ajusta exactamente a los periodos indicados para cada grupo. Durante este curso escolar contamos con una especialista en esta área adscrita a nuestro centro que comparte con el CRA Alfoz de Toro.

La especialista en religión evangélica acudirá al centro los martes y jueves, un total de 6 horas para E. Infantil y Primaria.

Los cursos 2º, 4º y 6º de Educación Primaria que cuenten con alumnado que no opten por religión se le impartirá valores sociales y cívicos por el tutor y/o maestro asignado y en los cursos 1º, 3º y 5º se impartirá Atención educativa.

En el presente curso, se han establecido desdobles en los cursos de 2º y 6º dado su número de alumnos/as:

En 2º de primaria el desdoble en el Área de Matemáticas será realizado por la tutora de 1º de Educación Primaria dada su disponibilidad horaria, y el desdoble en el Área de Lengua Castellana y Literatura con inglés será realizado por la tutora del grupo y la especialista en Lengua extranjera. En los horarios del profesorado, se dispone de horas para impartir los refuerzos educativos necesarios al alumnado que presente dificultades de aprendizaje en las áreas de lengua castellana y literatura y/o matemáticas, bien por tener una evaluación negativa en dichas áreas en cursos anteriores o bien fruto de los resultados de la evaluación inicial del alumnado.

El profesorado que tiene cargos de biblioteca, medios audiovisuales, representante de formación, calidad e innovación, coordinador de convivencia, coordinadores de ciclos tanto en

Educación Infantil como en Educación Primaria disponen en su horario de una sesión lectiva para realizar dichas funciones.

Para cubrir las ausencias del profesorado, la jefa de estudios designará al docente que debe cubrir dicha sustitución, tal y como recoge nuestro RRI.

El horario lectivo del profesorado del centro será de 24 horas como marca la legislación vigente a tal efecto.

4. CONCRECIÓN ANUAL DE ASPECTOS ORGANIZATIVOS GENERALES

4.1. Profesorado y Personal de Servicios

Plantilla CURSO 2022/23												
Unidades			Profesorado del curso 2020-21									
E.I	PRI	TOT	E.I	PRI	F.I	E.F	MU	P.T.	AL	COMP	PROA++	REL
3	6	9	3	6	2	1	1C	1	1C	1/2	1/2	1C
Personal de Servicios												
COCINEROS				1								
FISIOTERAPEUTA				1 (asignada al centro, no imparte actividad con el alumnado)								

4.2. Horario general del centro

El horario general para el alumnado de Educación Infantil/Primaria para el curso:

HORARIO LECTIVO SEPTIEMBRE / JUNIO							COMEDOR	TARDES	MADRG
	1º	2º	3º	RECREO	4º	5º			
Educación Infantil-Primaria	9:30 10:10	10:10 10:50	10:50 11:30	11:30 12:10	12:10 12:50	12:50 13:30	13:30 15:30	De oct. a mayo	De 8.00 a 9.30h. (de sept. a junio)
HORARIO LECTIVO de OCTUBRE a MAYO									
Educación Infanti-Primaria	9:30 10:30	10:30 11:30	11:30 12:15	12:15 12:45	12:45 13:45	13:45 14:30	14:30 16:30	16:30 18:30	

HORAS COMPLEMENTARIAS DEL PROFESORADO		
LUNES	14.30 h. /15.30	CCP // coordinación tutores con EOE y especialistas apoyos educativos // coordinación tutores con apoyos educativos específicos// evaluaciones alumnado ACNEAE
MARTES / MIÉRCOLES / JUEVES	14.30 h. /15.30	Coordinación de ciclos Cómputo mensual: Claustro, Consejo Escolar. Reuniones de Evaluaciones ordinarias.
LUNES / MARTES / MIÉRCOLES JUEVES / VIERNES	16.30 a 18.30	Actividades extraescolares/ Atención a padres//Preparación de actividades de aula.
JUEVES	16.30 h. /17.30 h.	Formación de Profesorado

HORARIO DE EOEP Y OTROS PROFESIONALES	
Psicopedagoga	Los lunes de 9.30 h. a 14.30 h.
P.T.S.C.	2 lunes de cada mes de 9.30 h. a 14.30 h.
Fisioterapeuta	Sin atención a alumnado del centro

4.3. Órganos de gobierno

Equipo directivo. Órganos unipersonales

Directora: M^a del Canto Pelayo Manteca

Jefa de Estudios: Isabel Lorenzo Noriega

Secretario: Antonio Roldán Alonso

El Equipo Directivo del centro atiende las demandas de la comunidad educativa con el calendario semanal y horario siguiente:

HORARIO DE ATENCIÓN EQUIPO DIRECTIVO					
HORAS	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
9.30 10.30				J. ESTUDIOS DIRECCIÓN SECRETARÍA	J. ESTUDIOS
10.30 11.30	DIRECCIÓN J. ESTUDIOS	DIRECCIÓN	J. ESTUDIOS	DIRECCIÓN	DIRECCIÓN SECRETARÍA
11.30 12.15	J. ESTUDIOS SECRETARÍA	J. ESTUDIOS SECRETARÍA	DIRECCIÓN SECRETARÍA	J. ESTUDIOS SECRETARÍA	DIRECCIÓN SECRETARÍA
12.45 13.45	DIRECCIÓN	DIRECCIÓN	DIRECCIÓN		DIRECCIÓN
13.45 14.30	DIRECCIÓN J. ESTUDIOS	J. ESTUDIOS SECRETARÍA	J. ESTUDIOS SECRETARÍA	J. ESTUDIOS	DIRECCIÓN J. ESTUDIOS SECRETARÍA

Órganos Colegiados

Tanto el Claustro de profesores como el Consejo Escolar, órganos colegiados de participación de los distintos sectores de la comunidad educativa, tienen atribuidas una serie de funciones que están recogidas en el RRI.

Consejo Escolar

Actualmente los miembros electos del consejo escolar del centro, correspondientes a los sectores de Padres y Madres de alumnos/as, así como a los del sector del profesorado, son los que a continuación se citan, incluyendo asimismo a los miembros del equipo directivo del centro y al representante de la Administración Municipal, nombrados por sus respectivos órganos competentes.

CONSEJO ESCOLAR		
Consejo escolar constituido el 1 de diciembre de 2018		
	SECTOR	ACTÚA COMO
M ^a del Canto Pelayo Manteca	DIRECTORA	Presidente
Isabel Lorenzo Noriega	JEFA DE ESTUDIOS	
Antonio Roldán Alonso	SECRETARIO	Secretario
Marta Muñoz Alvaredo (2018)	PROFESORADO ELECTO	
Susana Martín Vega (2020)	PROFESORADO ELECTO	
Judit Rodríguez Alonso (2018)	PROFESORADO ELECTO	
Berta Garrote Ramos (2020)	PROFESORADO ELECTO	
Amparo Pinilla Álvarez (2020)	PROFESORADO ELECTO	
Davinia Alonso Álamo (2018)	PADRES /MADRES ELECTO	
Rocío Pinilla (2018)	PADRES /MADRES ELECTO	
Mercedes Guisado Hernández (2020)	PADRES /MADRES ELECTO	
Marta Noales Domínguez (2020)	PADRES /MADRES ELECTO	
Marta Feo Muñoz (2020)	PADRES /MADRES ELECTO	
M ^a Ángeles Medina Calero (2019)	REPRESENTANTE DEL AYTO.	

En el presente curso habrá que llevar a cabo la **renovación parcial** del consejo escolar tanto en el sector de profesores como de padres. Para la convocatoria de sesiones de Claustro y Consejo Escolar a lo largo del curso se atenderá a la normativa en vigor en cuanto a la cantidad, periodos y temas a tratar.

Se ha establecido el miércoles y/o jueves como día de la semana para la convocatoria de Órganos Colegiados.

Los Claustros y Consejo escolares serán convocados a las 14:30 horas.



Dentro del Consejo Escolar funcionan la comisión de:

COMISIÓN DE CONVIVENCIA		
Miembros	En representación de ...	
Mª del Canto Pelayo Manteca	DIRECTORA	PRESIDENTE
Isabel Lorenzo Noriega	JEFA DE ESTUDIOS	
Marta Muñoz Alvaredo	PROFESORADO	
Susana Martín Vega	PROFESORADO	
Rosalía González Gato	PROFESORADO	COORDINADORA DE CONVIVENCIA
Mercedes Guisado Hernández	PADRE/MADRE	
Davinia Alonso Álamo	PADRE/MADRE	

REPRESENTANTE DE IGUALDAL EN EL CENTRO	
Berta Garrote Ramos	PROFESORADO

Claustro

Tienen la responsabilidad de planificar los aspectos docentes del Centro y está integrado por la totalidad del profesorado que forma la plantilla del Colegio.

4.4. Órganos de Coordinación Docente

CCP

COMPONENTES DEL CCP		
MIEMBROS	CARGOS QUE OSTENTA EN EL CENTRO	ACTÚA EN LA CCP COMO
Mª del Canto Pelayo Manteca	DIRECTORA	PRESIDENTE
Isabel Lorenzo Noriega	JEFA DE ESTUDIOS	
Mª Jesús Fernández-Montes García	COORDINADORA DE E.I.	
Pilar Díez González	COORDINAD. PRIMER CICLO	
Rosalía González Gato	COORDINAD. SEGUNDOCICLO	
Virginia Calzada Teso	COORDINAD. TERCER CICLO	
Rosalía González Gato	COORDINADORA DE CONVIVENCIA	
Dalia Díez Romero	REPRESENTANTE DEL EOEP	
Virginia Calzada Teso		SECRETARIA DE LA CCP

CALENDARIO DE REUNIONES CCP

Horario de reunión los lunes de 14.30 a 15.30 horas

Reuniones	SEP	OCT	NOV	DIC	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO
Extraordinarias De 10 a 11.00 h.	5									26
Ordinarias. De 14.30 a 15.30		10	14	19	23	27	27	24	22	

Equipos de Ciclos

El Centro se articula al completo con la propuesta organizativa de la LOMLOE adoptando el funcionamiento por ciclos. Serán los coordinadores de cada uno de los ciclos los encargados de organizar y desarrollar las enseñanzas propias del ciclo. Sus funciones irán encaminadas a formular propuestas referentes a la elaboración del Proyecto Educativo de Centro y a la Programación General Anual, así como asesorar a la Comisión de Coordinación Pedagógica en relación con la elaboración de las propuestas curriculares y programaciones didácticas. Asimismo, elaboran las propuestas para la realización de actividades escolares, extraescolares y complementarias.

Se reunirán cada 15 días los martes de 14.30 a 15.30 horas.

EQUIPO DOCENTE INTERNIVEL		
EQUIPOS DOCENTES	MAESTROS/AS	COORDINADOR/A
Educación Infantil	Marta Muñoz Alvarado Mª Jesús Fdez-Montes García Susana Martín Vega Berta Garrote Ramos Virginia López Caballero	Mª Jesús Fdez-Montes García
PRIMER CICLO	Pilar Díez González Encarnación Rodríguez Ramos Alejandro Sánchez Rubio Elena Domínguez Rodríguez Judit Alonso Rodríguez	Pilar Díez González
SEGUNDO CICLO	Rosalía González Gato Amparo Pinilla Álvarez Antonio Roldán Alonso Aurora Centeno Castaño	Rosalía González Gato

TERCER CICLO

Isabel Lorenzo Noriega
Virginia Calzada Teso
Carmen Mate González
M^º Canto Pelayo Manteca

Virginia Calzada Teso

Reuniones de coordinación

- © Al inicio de curso, los tutores se reunirán con la jefa de Estudios para compartir información sobre el alumnado.
 - © Los tutor/a con alumnos/as con apoyo educativo específico se reunirán con el EOEP al menos una vez al mes, y todas aquellas veces que se precisen.
 - © Los tutores y el EOEP se reunirán al inicio de curso para compartir información del alumnado con apoyo educativo específico.
 - © Los tutores con maestros especialistas de apoyos educativos específicos.
- Asimismo, se reunirán la jefa de estudios, la orientadora (EOEP), con los tutores, maestras especialistas de PT, AL y maestro de Compensatoria trimestralmente, en sesiones de evaluación individualiza de todos los niños/as con apoyo educativo específico. Seguimiento de las ACIS. El tutor/a levantará acta de dicha sesión de evaluación.

Reuniones de la Jefa de Estudios con tutoras

REUNIONES JEFA DE ESTUDIOS – TUTORAS

SEPTIEMBRE	DICIEMBRE	ABRIL	JUNIO
06 / 09 / 2022	17/ 01/ 2023 El y 1er Ciclo	18/04/2022 El y 1er Ciclo	27/6/2023
	24/01/2023 2º y 3er Ciclo	25/4/2023 2º y 3er Ciclo	

4.5. Organización del profesorado

Adscripción de Tutorías

Con motivo de la implantación de la LOMLOE, la adscripción de tutorías de primaria se realiza en el primer claustro de septiembre con todas las maestras-tutoras adscriptas para dicho cometido. De esta manera, la prelación se hace de acuerdo con lo establecido en las Instrucciones que regulan

la organización y el funcionamiento de las escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria (ORDEN DE 29 de junio de 1994).

En el presente curso escolar, contamos con tres niveles en Educación Infantil y seis niveles en Educación Primaria.

Organización del Profesorado por cursos, especialidades - tutorías de padres.

EDUCACIÓN	CURSO/NIVEL	TUTOR/A	ENTREVISTA PADRES	
			DÍA	HORA
	1º	Marta	Lunes	16.30
	2º	Mª Jesús	Lunes	16.30
	3º	Susana	Lunes	16.30
EDUCACIÓN	1º	Pilar	Miércoles	16.30
	2º	Encarnación	Viernes	16.30
	3º	Rosalía	Miércoles	16.30
	4º	Amparo	Martes	16.30
	5º	Isabel	Viernes	16.30
	6º	Virginia	Martes	16.30

ESPECIALIDAD	MAESTRO/A ESPECIALISTA	ENTREVISTA PADRES	
		DÍA	HORA
EDUCACIÓN FÍSICA	Antonio Roldán Alonso	Viernes//	17.30
LENGUA INGLESA	Berta Garrote Ramos	Martes //	17.30
EDUCACIÓN MUSICAL	Judit Alonso Rodríguez	Miércoles//	17.30
AUDICIÓN Y LENGUAJE	Virginia López Caballero	Martes//	17.30
PEDAGOGÍA TERAPEÚTICA	Carmen Mate González	Jueves//	17.30
EDUCACIÓN COMPENSATORIA	Ana Mateos Chillón Alejandro Sánchez Rubio	Lunes//	17.30
RELIGIÓN católica	Aurora Centeno Castaño	Martes//	17.30
RELIGIÓN evangélica	Eunice García		
PROA +	Elena Domínguez Rodríguez	Jueves/ /	17.30
DIRECTORA	Mª del Canto Pelayo Manteca	Viernes //	17.30

Coordinadores y/o representantes.

	CICLO EDUCACIÓN INFANTIL	M JESÚS FERNÁNDEZ -MONTES GARCÍA	Miércoles Jueves	11 a 11.30 h 11.30 a 12 h
P R I M A R I A	PRIMER CICLO	PILAR DíEZ GONZÁLEZ	Jueves	11 a 11.30 h 12.45 a 14.15
	SEGUNDO CICLO	ROSALÍA GONZÁLEZ GATO	lunes	12.45 a 13.45
	TERCER CICLO	VIRGINIA CLAZADA TESO	Jueves	12.45 a 13.45
	CONVIVENCIA	ROSALÍA GONZÁLEZ GATO	Jueves	10:30 a 11:30 h
	MEDIOS AUDIOVISUALES	JUDIT ALONSO RODRÍGUEZ	Jueves	13.45 a 14.30h
	PLAN FOMENTO A LA LECTURA BIBLIOTECA	ENCARNACIÓN RODRÍGUEZ RAMOS	Jueves	12:45 a 13:45 h
	ACTIV. EXTRAESCOLARES	ISABEL LORENZO NORIEGA		
	FORMACIÓN, CALIDAD E INNOVACIÓN.	ANTONIO ROLDÁN ALONSO	Miércoles	10:30 a 11:30 h
	FOMENTO DE LA IGUALDAD REAL Y EFECTIVA ENTRE HOMBRES Y MUJERES.	BERTA GARROTE RAMOS		

4.6. Calendario de sesiones de evaluaciones.

Estrechamente unido al plan de información educativa a la comunidad, y en este caso con respecto al rendimiento académico de los alumnos, se establece normativamente que los profesores tutores han de informar a las familias del progreso educativo de sus hijos en tres momentos a lo largo del curso académico.

Para abordar el proceso de evaluación del rendimiento académico de los alumnos/as y la calificación de las diferentes áreas del currículo de cada uno de ellos, la jefa de estudios convoca a los miembros de cada uno de los ciclos que, en “sesión de evaluación”, analizan el progreso académico de los alumnos/as del aula, aportan las calificaciones fruto de la evaluación continua y formativa de cada una de las áreas a lo largo del trimestre y proponen acciones de refuerzo y/o apoyo educativo para los casos de alumnos/as con evaluación negativa, entre otras atribuciones.

De estas sesiones eleva acta las tutoras, que reflejan los aspectos más destacados de su desarrollo.

En la primera sesión de Comisión de Coordinación Pedagógica se acordaron como fechas para la realización de las sesiones de evaluación y entrega de boletines las siguientes:

FECHAS	CURSOS 1º, 2º, 3º	CURSOS 4º, 5º, 6º	ENTREGA DE NOTAS		
Evaluación Inicial	27 de septiembre				
1º Evaluación	13 diciembre	14 diciembre	19 de diciembre		
2º Evaluación	21 marzo	22 marzo	27 marzo		
3º Evaluación	19 junio	20 junio	23 junio		
REUNIONES DE EVALUACIÓN (EOEP, tutores y apoyos educativos específicos – revisión ACIS)					
	CICLO DE INFANTIL		CICLO DE PRIMARIA		
			1er ciclo	2º ciclo	3er ciclo
1º Evaluación	21 nov. (entrega de informes seguimiento trimestral a la Directora)	21 nov.	28 nov.	5 dic.	
2º Evaluación	6 marzo. (entrega de informes seguimiento trimestral a la Directora)	6 marzo	13 marzo	20 marzo	
3º Evaluación	29 may (entrega de informes seguimiento trimestral a la Directora)	29 mayo	5 junio	12 junio	

4.7. Criterios para la distribución de los espacios

Los tutores permanecen en las aulas que tienen Pizarra Digital y destinadas para las tutorías.

Otras dependencias se utilizarán para impartir docencia (desdobles) y/o áreas de religión católica y/o evangélica, valores sociales y cívicos o atención educativa.

Se utilizan de nuevo el aula de inglés y música para impartir dichas áreas.

5. PERIODO DE ADAPTACIÓN

De acuerdo con el Borrador del Real Decreto 2022 por el que se establece la ordenación y el currículo de la Educación Infantil en la comunidad de CyL, en el apartado 6 del artículo 15, recoge que el alumnado de nueva incorporación al centro podrá realizar el período de adaptación, si así

lo manifiestan los padres/madres/ tutores legales en el momento de formalizar la matrícula. El número de alumnos/as que van a realizar dicho periodo de adaptación y que así lo han manifestado los padres, madres o tutores legales a través de documento firmado por los mismos en el momento de formalizar la matrícula son seis.

Con ello se busca que la entrada en el centro sea lo menos traumática posible. Los primeros días de colegio requieren una dedicación especial para que los niños/as se adapten a un nuevo ambiente y logremos que estén contentos.

Una estrecha colaboración entre padres y maestras favorecerá la consecución de objetivos en la Educación Infantil.

OBJETIVOS QUE PRETENDEMOS CONSEGUIR EN EL PERIODO DE ADAPTACIÓN.

- Adaptación del alumno al nuevo centro escolar de un modo positivo.
- Creación de un clima de seguridad y afecto que facilite el desarrollo del alumno/a en todos sus ámbitos.

Por todo ello, se hace una cuidada organización del tiempo que están en el colegio las primeras semanas que pasan en este nuevo espacio, y así los alumnos/as van descubriendo el ambiente escolar e intervienen en el proceso educativo, procurando un conocimiento mutuo, previo y simultáneo.

El periodo de adaptación comienza el día 9 de septiembre y se extiende hasta el 16 de septiembre. (6 días lectivos).

ORGANIZACIÓN

Del grupo de alumnos/as que realiza el periodo de adaptación, tres alumnos acudirán al centro a las 9.30 horas (inicio de la jornada lectiva) y permanecerán hasta las 11.20 horas, que se serán recogidos por sus familias.

El otro grupo formado por tres alumnos acudirán al centro a las 11.30 horas, y permanecerán en el centro hasta las 13.20, hora en que finaliza la jornada para todo el alumnado de 1º E.I.

El día 19 de septiembre todo el alumnado se incorporará al aula a las 9.30 horas y finalizará a las 13.25 horas.

6. SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

Nuestro centro dispone de los servicios de Comedor, Transporte y Madrugadores.

6.1. COMEDOR

Contamos con **80** comensales habituales, de los cuales la mayoría es el alumnado transportado y becados por la JCyL.

La empresa de comedor escolar está gestionada por la empresa SERUNIÓN.

La organización de comidas y cuidados está formada por 5 personas (1 cocineros, personal de la JCyL, ayudante de cocina y 3 monitoras contratadas por la empresa).

6.2. TRANSPORTE

Disponemos de 2 rutas y el número de alumnos/as transportados es de **23 usuarios**. Dicho alumnado procede de diversas localidades del alfoz de Toro.

La empresa que realiza el transporte escolar del centro es: HNOS. VIVAS.

La llegada de todo el alumnado de transporte es a las 9.20 h.

6.3. MADRUGADORES

El tiempo dedicado a la ampliación del horario es el comprendido entre las 8.00 y las 9,30 horas. Las actividades que se llevan a cabo tienen carácter extraescolar y son llevadas a cabo por las monitoras de Ocio y Tiempo Libre, que serán las encargadas del control, recepción, cuidado, atención, vigilancia y dinamización de los alumnos/as, controlando diariamente la asistencia de estos.

Se fijan los momentos de recepción y acogida de alumnos a las 8.00 h para los primeros alumnos/as, a las 8,30 horas para la segunda recepción y las 9.00 horas para la última.

Cada familia deberá ajustarse a uno de estos momentos de recepción de alumnos/as en su solicitud. Los alumnos/as no podrán acceder al programa a partir de las 9 horas.

Los padres, madres o tutores, deberán avisar con tiempo suficiente cualquier cambio o modificación del horario de su hijo/a a la Dirección o encargado del programa. Los alumnos/as

que, excepcionalmente y por causa justificada, precisen del servicio, se les atenderá con el criterio de horarios relacionados anteriormente y siempre que la familia lo haya solicitado en la Dirección del centro. El comportamiento del alumnado será en todo momento de respeto a los monitores, compañeros e instalaciones del centro. Se controlará la asistencia y funcionamiento correcto del programa en un “diario”, elaborado al efecto.

7. PROGRAMAS DE CENTRO

El centro solicita la participación en dichos programas o proyectos:

PROYECTO DE INNOVACIÓN EDUCATIVA

- **SINTONIZA**

(SE SOLICITA PARA PARTICIPACIÓN EN CRFPTIC).

- **INCLUBOT EN EDUC. INFANTIL y PRIMER CICLO DE PRIMARIA**

(SE SOLICITA PARA PARTICIPACIÓN EN CRFPTIC).

- **OBSERVA-ACCIÓN**

(Se solicitará la participación)

- **PARTICIPACIÓN FIST LEGO LEAGUE**

(Challenge para el alumnado de 5º y 6º EP)

PROGRAMA DE LECHE, FRUTAS Y VERDURAS

En el presente curso se solicitará dicho programa.

PROGRAMA RELEO +			
ACTUACIONES / OBJETIVOS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	EVALUACIÓN
Revisar el estado de los libros utilizados.	JUNIO	Equipo Directivo	Memoria final
Realizar Informes y Memoria del Programa	Cuando se solicite desde la JCyL.		
Introducir los datos de los libros solicitados en la aplicación Stylus	JULIO / SEPTIEMBRE		
Adjudicación de códigos a los libros nuevos y/o donados			
Control de número de libros en el banco del colegio por niveles			
Grabación de las solicitudes hechas por las familias.			
Comprobación de alumnos/as alumnas becados en Releo+ con preferencia al banco de libros de texto y de aquellos no becados que pasan a disponer de los libros disponibles en el banco.			
Entrega de libros.			

8. PLAN DE INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA

A los mecanismos tradicionales de presentación de la información, como tablones de anuncios para profesorado y familias, se han incorporado las características de las Tecnologías de la Información y la comunicación como vehículo de transmisión informativa-comunicativa de la comunidad educativa. En este sentido la WEB institucional del centro y los espacios virtuales del profesorado son los medios habituales para focalizar la información basada en estas tecnologías. Otra incorporación es el empleo racional de las redes sociales, Facebook y Twitter.

Los objetivos que se pretenden, en relación con las funciones referentes a la difusión de la información del centro, a través de la pg. Web, podemos resumirlo así:

CON RELACIÓN A LAS FAMILIAS	CON RELACIÓN AL PROFESORADO	CON RELACIÓN AL ENTORNO
*Facilitar el acceso a datos generales y organizativos del centro.	*Proporcionar información relevante sobre aspectos	*Posibilitar el acceso a la información general del centro sirviendo de

<p>*Servir de tablón de anuncios virtual.</p> <p>*Posibilitar el acceso de petición de tutoría al profesorado.</p> <p>*Conocer el desarrollo de actividades escolares acaecidas en el centro.</p>	<p>administrativos y organizativos del centro.</p>	<p>escaparate de nuestra labor educativa.</p> <p>*Favorecer la sostenibilidad y contribuir con la mejora del medio ambiente, evitando dar comunicaciones en papel.</p>
---	--	--

Para el presente curso 2022/2023 se seguirá en la misma línea del curso pasado, empleando el correo electrónico para las comunicaciones de Claustro y Consejo Escolar y el aula virtual (MOODLE) para focalizar las informaciones internas al profesorado.

La comunicación con las familias será fundamentalmente a través de medios telemáticos, y/o vía telefónica.

9. PLAN DE FOMENTO DE LA LECTURA

Ver Plan

10. PLAN DE CONVIVENCIA

Ver Plan

Que se aprobó en el curso 2014-2015 y viene actualizándose desde entonces. A lo largo del presente curso seguirá en funcionamiento; así mismo, se incluirá, al final de este una evaluación sobre las actividades llevadas a cabo en materia de convivencia.

Durante el curso 2021/2022 continuará Rosalía González Gato como coordinadora de convivencia.

- La Comisión de Convivencia se reunirá al menos una vez al trimestre.

PRIMER TRIMESTRE	SEGUNDO TRIMESTRE	TERCER TRIMESTRE
13/1/2022	29/03/2023	22/06/2021
*Estado e informe de la Convivencia en el centro primer trimestre.	*Evolución de la convivencia en el centro	*Estado e informe de la Convivencia en el centro. Informe final de Convivencia.

11. PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

Ver Plan.

El Plan de Atención a la Diversidad es el documento de planificación, gestión y organización del conjunto de actuaciones y medidas de atención a la diversidad diseñado para adecuar la respuesta a las necesidades educativas del alumnado.

Se elaboró y aprobó en el curso 2014-2015, actualizándose año a año, si así se precisa.

- **Organización de apoyos y refuerzos**

Este centro cuida de forma especial la atención a la diversidad de los alumnos/as en el plano académico y curricular.

Se distinguen dos tipos de actuaciones en este sentido: Por un lado, las encaminadas a paliar deficiencias diagnosticadas por el EOEP a través de una maestra de PT y una maestra de AL a media jornada (compartido con el CEIP “Virgen del Canto”) y educación compensatoria (12 h) y por otro lado las medidas de refuerzo ordinario impartidas por el resto del profesorado del Centro.

La organización de tiempos correspondientes al primer tipo de actuaciones corresponde al EOEP y el refuerzo educativo descrito en segundo lugar entra dentro de las funciones y horario docente de todo el profesorado. De esta forma se han planificado medidas de refuerzo educativo ordinario:

_ a los alumnos/as que presenta dificultades de aprendizaje en las áreas básicas de currículo y
_ refuerzos en aula como ayuda a la labor de la tutora por las peculiaridades y características del aula.

Los refuerzos se realizarán dentro o fuera del aula y en la modalidad individual o grupal.

Asimismo se contemplará la revisión trimestral del grado de consecución de las competencias específicas previstas para cada uno de los alumnos/as que se haya incorporado al plan de refuerzos, basada en los resultados de las evaluaciones, progreso del alumno/a en el aula en las áreas reforzadas, el informe trimestral, de forma que al inicio de cada trimestre se planifique, si es necesario la revisión de dichos refuerzos y apoyos, con el alta de alumnos/as, la incorporación

de nuevas necesidades o el mantenimiento de las existentes. El seguimiento de los refuerzos y apoyos del alumnado habrá que analizarse en las sesiones de evaluación programadas para dicho fin quedando constancia del proceso en acta.

12. PROGRAMA PROA +

El centro participa en el Programa PROA+ desde el pasado curso 2021-22. Nuestro objetivo principal es mejorar las perspectivas escolares de nuestro alumnado, hacer visible y actuar, sobre una parte del alumnado en riesgo de fracaso escolar en todos aquellos campos que se consideran esenciales para que aumenten sus expectativas de éxito.

Las actividades palanca diseñadas para este curso son:

*En la línea estratégica E1, A230: actividades de refuerzo para la mejora y éxito educativo para el alumnado y familias. Por ello pretendemos:

- a. Asentar conocimientos y destrezas en las áreas instrumentales.
- b. Facilitar la adquisición de hábitos de organización y constancia, en el trabajo, el aprendizaje de técnicas de estudio...
- c. Facilitar la transición de la educación primaria a la secundaria.

*En la línea estratégica E4, A401: secuencia ODS (desarrollo de los ODS 11 y 12)

- a. Crear, implementar y evaluar unidades de programación centradas en el alumnado (ABP), inclusivas (DUA), competenciales, relacionadas con los ODS que impliquen a las familias y agentes sociales.



Junta de
Castilla y León

Consejería de Educación

C.E.I.P. HOSPITAL DE LA CRUZ

13. PLAN DE REFUERZO Y RECUPERACIÓN

Plan de Refuerzo y recuperación

Centro:	CEIP HOSPITAL DE LA CRUZ	Código: 49006214
Dirección	C/ Rejadorada, 32 Toro	Teléfono: 980691101
Provincia:	Zamora	

1. FINALIDAD

Nuestro Plan de Refuerzo y Recuperación Educativo constituye el conjunto de actuaciones que se llevarán a cabo para atender a las necesidades educativas del alumnado. En concreto, se pretende ajustar la intervención educativa al alumnado, especialmente a aquellos con dificultades de aprendizaje en las áreas instrumentales básicas; Lengua Castellana, y Matemáticas, tratando de que el alumnado consiga los objetivos previstos en su nivel educativo y recupere aprendizajes imprescindibles no alcanzados en el curso 2021/22 y otros pendientes de cursos anteriores, en su caso.

Para la detección del grado de adquisición de este aprendizaje, se ha tomado como referencia los informes finales de evaluación del curso 2021-22 y los resultados de la evaluación inicial del alumnado realizada al inicio del curso escolar 2022-23.

Los contenidos curriculares de los planes de refuerzo y recuperación individual versarán sobre aquellos programados los cursos anteriores que no hayan sido suficientemente adquiridos por el alumnos/a, y se trabajarán de forma competencial, tareas de trabajo práctico o cualquier otra metodología didáctica que favorezca el aprendizaje.

2. ALUMNADO

2.1. Planes de Refuerzo

(Alumnado que no promocionó de 2º y 4º de EP)

Planes de Refuerzo	Nº alumnos/as
*Alumnos/as que permanecen un año más en 2º de EP	2



*Alumno que permanece un año más en 4º de EP	1
--	----------

2.2. Planes de Recuperación

Planes de Recuperación	Nº alumnos/as
------------------------	---------------

2º EP *Alumnos/as que promocionaron de curso que no han superado el área de lengua y/o matemáticas.	4
4º EP *Alumnos/as que promocionaron de curso que no han superado el área de lengua y/o matemáticas * Alumna, cuyos resultados en lengua castellana y matemáticas en la evaluación inicial son negativos.	2 1
5º EP *Alumnos cuyo nivel competencial es bajo en el área de matemáticas y cuyos resultados en matemáticas en la evaluación inicial son negativos.	2
6º EP *Alumnos/as que promocionaron de curso que no han superado el área de matemáticas	1

3. MAESTROS

TUTORA y MAESTRA ASIGNADA AL ALUMNADO DE 2º EN EL ÁREA DE LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA Y/O MATEMÁTICAS

MAESTRA ASIGNADA	SESIONES
Encarnación Rodríguez Ramos Pilar Díez Gonzales	3 (lengua) 5 (matemáticas)

MAESTRA ASIGNADA AL REFUERZO EDUCATIVO DEL ALUMNADO DE 6º EN EL ÁREA DE MATEMÁTICAS.

MAESTRA ASIGNADA	SESIONES
Virginia Calzada Teso	3

MAESTRAS QUE IMPARTE EL ÁREA DE MATEMÁTICAS AL ALUMNADO DE DE 5ºEP.

MAESTRA ASIGNADA	SESIONES
Mª del Canto Pelayo Manteca	5

TUTORA ASIGNADA AL ALUMNADO DE 4º EN EL ÁREA DE LENGUA y/o MATEMÁTICAS

MAESTRA ASIGNADA	SESIONES
Amparo Pinilla Álvarez	4

3. CRITERIOS PEDAGÓGICOS Y CURRICULARES.

3.1. Criterios para la selección de medidas.

*Realización de trabajos, tareas, proyectos: Asignación al alumnado susceptible de superar los objetivos sin ayuda del profesorado de apoyo

*Apoyo Individual: Alumnado no incluido en el ATDI con materias pendientes, o que no ha promocionado recibiendo apoyo individual fuera del aula por profesorado del centro.

*Apoyo en pequeño grupo: Alumnado incluido y/o no incluido en el ATDI del mismo nivel educativo, que recibe apoyo por sus tutoras correspondientes.

*Medidas especiales PTI (Plan de trabajo individual).

El Plan de apoyo y recuperación está incluido en la programación didáctica.

*Contenidos de las distintas áreas que no han superado y contenidos detectados en la evaluación inicial.

*Metodología: Utilización de metodologías que favorezcan el desarrollo de las competencias (utilización de las TIC, asignación de tareas, trabajos y/o proyectos).

*Responsables: tutor, profesorado del centro destinado a impartir el refuerzo.

3.2. Criterios para la selección de los destinatarios

*Resultados académicos del curso 2021-22 de áreas suspensas.

*Alumnado cuya evaluación inicial ha resultado negativa.

*Alumnado que no ha promocionado.

* Informes finales elaborados por el equipo del curso anterior (2º y 4º).

3.3. Criterios organizativos

*Agrupamientos flexibles para la atención al alumnado en un grupo específico.

- Tendrán un carácter temporal y abierto.
- Deberán facilitar la integración del alumnado en su grupo ordinario y, en ningún caso, supondrá discriminación para el alumnado más necesitado de apoyo.

*Desdoblamientos de grupos en las áreas instrumentales.

- Su finalidad es reforzar la enseñanza de las áreas instrumentales.

*Apoyo en grupos ordinarios mediante un segundo profesor o profesora dentro del aula.

• Preferentemente para reforzar los aprendizajes instrumentales básicos en los casos del alumnado que presente un importante desfase en su nivel de aprendizaje en las áreas de Lengua castellana y literatura y de Matemáticas.

En el mes de septiembre, en claustro y CCP, se informará al profesorado del plan de Refuerzo y Recuperación.

- La jefa de Estudios analizará las actas y los informes del alumnado y confeccionará un listado que incluirá al alumnado con evaluación negativa y a aquellos alumnos y aquellas alumnas repetidores o repetidoras.
- En sesión de evaluación inicial, se determinará que alumnos/as precisan ser incluidos en dicho plan de recuperación.
- La incorporación del alumnado a las actividades de recuperación es flexible y con carácter puntual, por lo cual, si el alumno o la alumna ha superado sus dificultades se le dará de alta en el plan de recuperación.
- Para una adecuada puesta en marcha de las actividades de refuerzo y/o recuperación es necesario establecer una coordinación entre el profesorado que imparte el refuerzo y el que imparte las áreas instrumentales.
- Será preciso que el alumno/a tenga elaborado su documento de PTI, y así se ha precisado para el alumno/a.

4. OBJETIVOS

4.1. Objetivos del plan de refuerzo y recuperación de aprendizajes relacionados con el alumnado

- Mejorar las capacidades y la adquisición de las competencias clave, proporcionándoles una preparación para comprender y actuar en las diversas manifestaciones de la vida cotidiana.
- Adaptarnos a su ritmo de aprendizaje, a sus características y necesidades.
- Utilizar un enfoque globalizador a la hora de organizar sus contenidos.
- Buscar funcionalidad de los aprendizajes.
- Proporcionarles una atención más individualizada que la realizada en el aula para conseguir que adquieran seguridad y autonomía.
- Facilitarles el logro de aprendizajes constructivos y significativos mejorando sus procesos de aprendizaje.

- Mejorar las expectativas académicas de los alumnos/as asentando conocimientos y destrezas en las áreas instrumentales.
- Facilitar la adquisición de hábitos de organización y constancia en el trabajo.
- Favorecer el cambio de actitud de las familias, procurando una mayor colaboración con el centro y los profesores de este.
- Contribuir a la mejora del fracaso escolar.

4.2. Objetivos del plan de refuerzo y recuperación de aprendizajes relacionados con la familia.

- *Informar a las familias de las dificultades de aprendizaje de sus hijos e hijas, de las medidas organizativas y pedagógicas adoptadas por el Centro, así como de los progresos alcanzados.
- *Orientarlas para que colaboren y se impliquen en el proceso de enseñanza – aprendizaje.
- *Adquirir compromisos educativos efectivos, con los padres y las madres del alumnado que presenta dificultades de aprendizaje.

5. MECANISMOS DE SEGUIMIENTO DE LA APLICACIÓN DE LOS PLANES DE REFUERZO Y RECUPERACIÓN

- *Semanalmente, coordinación de actuación entre el tutor y profesor de refuerzo.
- *Trimestralmente, se realizará el progreso del alumnado en las sesiones de evaluación.
- *Al finalizar el curso para determinar la previsión de las necesidades educativas del próximo curso en función de los resultados de la evaluación final.

6. EVALUACIÓN DEL PLAN

El desarrollo del Plan deberá ser objeto de evaluación continua, informando periódicamente a las familias de la evolución del alumnado. En las sesiones de evaluación se deberá acordar la información que se le transmitirá a la familia.

Los profesores responsables evaluarán:

-Progreso del alumnado que haya seguido el Plan: objetivos trabajados, grado de consecución y la previsión de la continuidad o no en dicho programa en el curso siguiente. Además, se evaluará participación del alumnado en clase, mejora de su nivel de autoestima motivación, calidad de los trabajos realizados en clase,

- Relacionados con el alumnado: Mejora de los resultados académicos de los alumnos/as. Adquisición de hábitos de organización y constancia en el trabajo, así como la adquisición de estrategias de aprendizaje y técnicas de trabajo intelectual.

14. PLAN CoDiCe TIC

Ver plan

15. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

Las actividades complementarias fuera del centro educativo

CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL	PRIMER CICLO	SEGUNDO CICLO	TERCER CICLO
*Salidas al entorno *Salida fuera de la localidad (a determinar)	*Salidas al entorno *Salida fuera de la localidad (a determinar)	*Salidas al entorno *Salida fuera de la localidad: -Parque de los seis sentidos en Renedo de Esgueva (Valladolid). -Museo del Pan en Mayorga (Valladolid). * Área de religión: jornada de cine organizada por la Diócesis de Zamora 3º y 4º	*Visita exposición IBEROAMERICANA en Toro (septiembre) *CRIE (se solicita para el alumnado de 6º EP). * Educación Física en la calle en Zamora *Salida jueves y/o viernes al pabellón municipal. *Salidas al entorno *Salida fuera de la localidad (a determinar) * Área de religión: jornada de cine organizada por la



			Diócesis de Zamora 5º y 6º. *Área de religión: salida al convento de las carmelitas 5º y 6º
ACTIVIDADES CONJUNTAS			
<p>*BIBLIOBÚS (ANUAL).</p> <p>*Conciertos didácticos, auditorio Miguel Delibes (si se oferta dicha actividad desde el auditorio).</p> <p>*Participación Villancicos organizado por el Ayto de Toro.</p> <p>*Musiqueando</p> <p>*Escuela de danza</p>			

Las actividades extraescolares quedarán establecidas en horario de tarde de 16:30 a 18:30.

**OFERTA DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES
CURSO 2022-23**

MAESTROS	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
16.30-17.30	CUENTACUENTOS 1º y 2º de Educación infantil	ZENTANGLE 6º EP ZENTANGLE 4º EP	ZENTANGLE 3º EP MANDALAS 1º EP	CUENTACUENTOS 3º de Educación infantil	ESCRITURA CREATIVA 5º EP ESCRITURA CREATIVA 2º EP ROBÓTICA 5º Y 6º EP



17.30-18.30	PINTA Y COLOREA 1º Y 2º Educación infantil	VEN AL CINE 6º EP.	MANUALIDADES 3ºEP	UTILIZO LA BIBLIOTECA	CLUB DE LECTURA 2º EP
	PINTA Y COLOREA 3º EI	VEN AL CINE 4º EP	MANUALIDADES 1º EP	Ed. Infantil/ Ed. Primaria	CLUB DE LECTURA 5º EP

NORMAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA ACTIVIDAD EXTRAESCOLAR

- Se exigirá a los alumnos un comportamiento correcto.
- No habrá un número mínimo de alumnos para que se realice las actividades extraescolares programadas.
- Las faltas de asistencia al taller deberán ser justificadas
- Deberá traer el material solicitado para realización de las actividades.

16. ACTUALIZACIÓN DEL PROYECTO EDUACTIVO. MODIFICACIONES

Si incluyen los DECRETOS, de educación Infantil y Primaria, en el apartado de fundamentos legales.

A lo largo del curso escolar, se modificará nuestro PEC ajustándolo a la LOMLOE.

17. PLAN DE ACTUACION DEL EOE

(Se adjunta ANEXO)



Junta de
Castilla y León

Consejería de Educación

C.E.I.P. HOSPITAL DE LA CRUZ

La Programación General anual del curso 2022-2023 del CEIP Hospital de la Cruz de la que se ha informado al Claustro de profesores el día 11 de octubre.

El Consejo Escolar aprueba la PGA el día 13 de octubre de 2022.

Queda a disposición de la Comunidad Educativa del Centro para su consulta.

Toro a 14 de octubre de 2022.

La directora

Fdo. M^a del Canto Pelayo Manteca



PLAN DIGITAL

CÓDIGO DE CENTRO	49006214
DENOMINACIÓN	CEIP HOSPITAL DE LA CRUZ
LOCALIDAD	TORO
PROVINCIA	ZAMORA
CURSO ESCOLAR	2021-2022

Programa financiado por el Ministerio de Educación y Formación Profesional y el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR).

Programa financiado por la Unión Europea en el marco de dicho Mecanismo.

ÍNDICE

A. METAS Y PROPÓSITOS.....	2
A.1. BREVE DESCRIPCIÓN DEL CONTEXTO SOCIOEDUCATIVO QUE MARCAN LOS PROPÓSITOS Y METAS DEL PLAN TIC.	2
A.2. TRAYECTORIA Y PROCESO ESTRATÉGICO DEL CENTRO PARA LA DEFINICIÓN DEL PLAN TIC	3
A.3. PRINCIPIOS Y PROPÓSITOS QUE RIGEN EL PLAN TECNOLÓGICO DE CENTRO Y LA COMUNIDAD EDUCATIVA DESDE LAS DIMENSIONES EDUCATIVA, ORGANIZATIVA Y TECNOLÓGICA (MISIÓN, VISIÓN Y VALORES)	5
A.4. OBJETIVOS GENERALES DEL PLAN TIC EN LAS DIMENSIONES EDUCATIVAS, ORGANIZATIVAS Y TECNOLÓGICAS.	6
A.5. TIEMPO DE APLICACIÓN Y DESARROLLO DEL PLAN TIC EN FUNCIÓN DE LA EVOLUCIÓN SOCIOEDUCATIVA Y TECNOLÓGICA.	7
B. MARCO CONTEXTUAL.....	7
B.1. ORGANIZACIÓN, GESTIÓN Y LIDERAZGO.	7
B.2. PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE	9
B.3. FORMACIÓN Y DESARROLLO PROFESIONAL.	13
B.4. PROCESOS DE EVALUACIÓN.	14
B.5. CONTENIDOS Y CURRÍCULOS.	15
B.6. COLABORACIÓN, TRABAJO EN RED E INTERACCIÓN SOCIAL.	17
B.7. INFRAESTRUCTURA.	18
B.8. SEGURIDAD Y CONFIANZA DIGITAL.	25
C. DETERMINACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN.....	27
C.1. OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN	27
C.2. PROCESOS DE DESARROLLO DEL PLAN DE ACCIÓN.....	29
C.3. TAREAS DE TEMPORALIZACIÓN DE ELABORACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN.....	30
C.4. DIFUSIÓN Y DINAMIZACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN.....	30
C.5. PLAN DE ACCIÓN EN LAS ÁREAS: LÍNEAS DE ACTUACIÓN.....	30
A. EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y REVISIÓN DEL PLAN.....	35
D.1. ESTRATEGIAS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.....	35
D.2. INSTRUMENTOS DE SEGUIMIENTO Y DIAGNÓSTICO DEL PLAN.....	35
D.3. INDICADORES DE EVALUACIÓN DEL PLAN.....	36
D.4. EVALUACIÓN RESPECTO A LA COMUNIDAD EDUCATIVA	37
E. CONCLUSIONES Y PROPUESTAS DE MEJORA	37
E.1. CONCLUSIONES SOBRE LA APLICACIÓN DEL PLAN TIC	37
E.2. LÍNEAS DE MEJORA DETECTADAS PARA PRÓXIMAS REVISIONES	37
E.3. ESTRATEGIAS DE REVISIÓN Y MODIFICACIÓN DEL PLAN	38
D. ANEXOS.....	38

A. METAS Y PROPÓSITOS

A.1. Breve descripción del contexto socioeducativo que marcan los propósitos y metas del plan TIC.

Desde que la Junta de Castilla y León recibió las competencias plenas en materia educativa, el colegio mantiene la actual denominación de **CEIP Hospital de la Cruz de Toro**, en lugar del nombre anterior conocido como Colegio Comarcal.

Este Colegio Público recibe alumnos de la localidad de Toro y de los pueblos que comprenden el llamado alfoz que no cuentan con dependencias escolares, Pozoantiguo, Abezames, Villalonso, Tagarabuena, Villardondiego, Villavendimio.

Ofrece las etapas de Educación Infantil y Primaria con un total de 169 alumnos y un claustro de 18 maestros/as definitivos.

Nuestro centro tiene como objetivo formar a su alumnado de manera integral y por ello entendemos que las tecnologías de la información, la comunicación y el conocimiento inciden de forma cada vez más determinante en la vida de las personas produciendo transformaciones en la sociedad que es imposible mantenerse al margen.

Por lo tanto, conocer las principales aplicaciones informáticas, saber usar las aplicaciones de internet y tener capacidad de acceder, seleccionar y diferenciar entre la gran cantidad de información disponible en la red, es fundamental para desenvolverse en la sociedad de la información.

Las leyes educativas no son ajenas a esta realidad. La LOMLOE, dice en su PREÁMBULO

“Asimismo, el uso generalizado de las tecnologías de información y comunicación en múltiples aspectos de la vida cotidiana ha acelerado cambios profundos en la comprensión de la realidad y en la manera de comprometerse y participar en ella, en las capacidades para construir la propia personalidad y aprender a lo largo de la vida, en la cultura y en la convivencia democrática, entre otros. Este cambio de enfoque requiere de una comprensión integral del impacto personal y social de la tecnología, de cómo este impacto es diferente en las mujeres y hombres y una reflexión ética acerca de la relación entre tecnologías, personas, economía y medioambiente, que se desarrolle tanto en la competencia digital del alumnado como en la competencia digital del docente.

En consecuencia, se hace necesario que el sistema educativo de respuesta a esta realidad social e incluya un enfoque de la competencia digital más moderno y amplio, acorde con las recomendaciones europeas relativas a las competencias clave para el aprendizaje permanente”

Acorde con todo lo expuesto, nuestro centro presenta los siguientes propósitos y metas:

- Integrar el empleo de las TIC como un recurso importante en el proceso de enseñanza-aprendizaje tanto en Educación Infantil como en Primaria.
- Fomentar el uso de los medios informáticos, como medio de apoyo y refuerzo en sus aprendizajes
- Potenciar la comunicación interna y externa de la comunidad educativa y su entorno.
- Impulsar los avances metodológicos y tecnológicos.
- Optimizar el uso de los recursos tecnológicos, asegurando su revisión y mantenimiento.

A.2. Trayectoria y proceso estratégico del centro para la definición del plan TIC

El centro ha considerado la incorporación de las TIC en el aula y en la gestión del centro. Este cambio ha sido progresivo y ha requerido formación previa de los docentes.

En la realidad en la que vivimos, que cambia constantemente, tenemos que ser capaces de reinventarnos cada día para dar la mejor respuesta educativa al alumnado. Las TIC llevan muchos años entre nosotros y la pandemia ha servido para comprobar que los esfuerzos han sido insuficientes, ya que la brecha digital ha sido el gran reto de la educación a distancia que tuvimos que afrontar en nuestro centro.

Por ello, ha hecho falta ver la realidad para que nuestro centro se plantee el verdadero plan de digitalización que nos haga remar en la misma dirección y formarnos en las verdaderas necesidades.

Desde el curso 2009/10 nuestro centro inicia el proceso para la participación en la certificación TIC, asignándole un NIVEL 3.

En el curso académico 2015-16, tras varios años renovando el nivel de certificación, el centro participa en la modalidad de mejora del nivel de certificación. Se le asigna una certificación TIC nivel 4.

CURSOS	FORMACIÓN
2011/12	*Uso de la pizarra digital
2015/16	*Desarrollo del Aula Virtual
2016/17	*Desarrollo de aula virtual. Desarrollo virtual: nuevas formas de comunicación, organización y educación
2017/18	*Aula virtual integrada en el centro. *FORMAPPS *Realidad aumentada
2018/19	*Plan de Formación en centros: Uso didáctico de las tabletas en Educación Infantil y Primaria.
2019/20	*PIE Ingenia-Primaria
2018/19	Premio al Proyecto de Mejora e impulso de las Bibliotecas Escolares
2020/21	*Plan de Formación en Centros: MOODLE Y Office 365
2020/21	*Reconocimiento de LEOTIC
2021/22	PIE: Observa_Acción: Innova_Acción Digitaliza
2021/22	Premio al Proyecto de Mejora e impulso de las Bibliotecas Escolares
2021 / 22	*Plan de Formación en centros: Metodología Activa basadas en gamificación.

A lo largo de varios cursos escolares, el centro ha ido incrementando recursos en las aulas:

*10 PDI Smart. Cada una de ellas cuenta con un cañón fijo instalado en pared o techo y sistemas de altavoces.

*11 portátiles para uso particular de los profesores.

* 15 tablets.

*23 miniportátiles.

- * 2 Paneles digitales Smart.
- *WEB actualizada, blog, aulas virtuales, grupos teams.
- *Presencia del centro en redes sociales (Twitter y Facebook).
- *Centro integrado totalmente en ESCUELAS CONECTADAS.
- *Reducción del uso de papel como medio de comunicación en el centro reemplazándose por la comunicación de correo JCyL y AULA VIRTUAL.

A.3. Principios y propósitos que rigen el plan tecnológico de centro y la comunidad educativa desde las dimensiones educativa, organizativa y tecnológica (misión, visión y valores)

La realización de este plan TIC está motivado por el compromiso del centro con la calidad, las nuevas tecnologías, y la creación de un nuevo plan estratégico centrado en la continuación de un modelo pedagógico que utiliza una metodología adaptada al siglo XXI, la formación de los docentes, alumnos y familias y la eficacia en los recursos del centro.

MISIÓN

- Crear alumnos digitalmente competentes, críticos y emprendedores.
- Favorecer que todos los alumnos sean protagonistas de su propio aprendizaje.
- Crear un claustro con inquietudes, profesores innovadores, digitalmente competentes.

VISIÓN

- Alcanzar un nivel de competencia digital adecuado para que la comunidad educativa del centro sea digitalmente competente en el uso de las herramientas TIC puestas a su disposición.

VALORES

- Uso correcto y respetuoso de las TIC para la comunicación y el intercambio de información.
- Valorar la innovación pedagógica y el trabajo en equipo como base del trabajo bien hecho.

A.4. Objetivos generales del plan TIC en las dimensiones educativas, organizativas y tecnológicas.

El centro plantea los siguientes objetivos generales relativos a las dimensiones educativas, organizativa y tecnológica.

Objetivos de la dimensión pedagógica:

1. Potenciar el empleo de las nuevas tecnologías como herramientas de trabajo en el proceso de enseñanza y aprendizaje, tanto presencial como telemático.
2. Seguir apostando por la actualización y el cambio metodológico para una mejor atención a la diversidad del alumnado y a través de metodologías apoyadas en dispositivos digitales.
3. Incluir en las Programaciones didácticas la formación tecnológica de nuestro alumnado.
4. Iniciar el uso de herramientas TIC como métodos de evaluación.

Objetivos de la dimensión organizativa:

1. Constitución de una comisión TIC (en la actualidad contamos con un responsable del Plan TIC), que lidere el cambio digital en el centro.
2. Mejora de documentos de centro en relación con la integración TIC.
3. Incorporar en nuestro Plan de Formación herramientas TIC como métodos de evaluación.
4. Seguir avanzando en la gestión hacia la supresión de las comunicaciones y documentación en formato papel.
5. Generalizar el uso de herramientas digitales para la gestión y organización del centro.

Objetivos de la dimensión tecnológica:

1. Continuar con la infraestructura y equipamiento necesarios para el desarrollo de la competencia digital de forma adecuada.
2. Seguir otorgando una partida presupuestaria (presupuesto asignado al centro) para la renovación de los equipos informáticos que se deterioren o queden obsoletos.
3. Formación en la seguridad y uso correcto de las TIC.

A.5. Tiempo de aplicación y desarrollo del Plan TIC en función de la evolución socioeducativa y tecnológica.

En el curso 2009/10 nuestro centro inicia el proceso para la participación en la certificación TIC, consiguiendo un NIVEL 3. Se diseña el Plan TIC, integrando estrategias y planificando actuaciones para su desarrollo que se introdujeron en la Programaciones de aula.

Se inicia un proceso lento, de adquisición de materiales digitales para las aulas y para el alumnado.

Asimismo, el profesorado comienza una formación (a nivel individual y a nivel de claustro) acercándose a los recursos tecnológicos que contribuyan a la innovación educativa.

En el curso académico 2015-16, se actualizó el Plan TIC. EL centro participa en la modalidad de mejora del nivel de certificación. Se le asigna una certificación TIC nivel 4.

Anualmente se han ido introduciendo las propuestas de mejoras recogidas en la memoria anual establecidas por el profesorado.

En el presente curso presentamos el Plan Tic, renovado y actualizado, de acuerdo con las indicaciones del equipo técnico de la Dirección Provincial.

B. MARCO CONTEXTUAL

B.1. Organización, gestión y liderazgo.

El liderazgo de la gestión TIC en nuestro centro se realiza desde varios frentes: el Equipo Directivo, que lidera todo el centro, los responsables de los distintos planes que se desarrollan en nuestro centro, y la responsable de las TIC.

En cuanto a la coordinadora TIC, designada por el equipo directivo en el primer claustro que se desarrolla en septiembre, es la que dinamiza el desarrollo de las nuevas tecnologías en el colegio, y en el ámbito de la aplicación de las nuevas tecnologías en el aprendizaje.

De cara a los próximos cursos, es necesario constituir una comisión TIC. La directora será la encargada de organizar, convocar y presidir las reuniones del equipo.

El Plan TIC en relación con los documentos y planes integrados en el Centro.

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, el PEC, el RRI y PAT, PAD y Plan de Lectura.

El Plan TIC se integrará en el Proyecto Educativo y en su PGA, sirviendo de guía en su organización institucional, académica, administrativa y de gestión. Recoge los mecanismos de transmisión de la información, la organización de las comunicaciones internas y externas y de los sistemas de gestión académica y administrativa.

Las TIC son un complemento esencial en la práctica docente y así se recoge en las programaciones didácticas, haciendo especial incidencia en su relación con el cumplimiento de los objetivos específicos, la variedad de aspectos metodológicos, la secuencia de contenidos, la valoración de los procesos de calificación y evaluación.

Proyecto Educativo

En nuestro Proyecto Educativo se recogen en dos sus objetivos generales:

*Fomentar el uso de las nuevas tecnologías, dotando al alumnado de la capacidad de utilizarlas y de aprender a aprender a través de ellas.

*En nuestras programaciones, adaptar y tener en cuenta las distintas tecnologías, en la medida en que haya disposición de estos medios, para facilitar un aprendizaje más diversificado y motivador.

Propuesta Curricular

Se recoge la apuesta por un cambio metodológico progresivo en la TIC.

Reglamento de Régimen Interno

Se recogen las normas de uso de los espacios y dispositivos TIC del centro, así como las normas para garantizar el control de la seguridad y confianza digital.

Programación General Anual

Se recoge la integración curricular de las TIC, la forma de trabajar la competencia digital y los recursos TIC que el profesorado prevé utilizar.

Plan de Lectura

- Objetivos específicos relacionados con la competencia digital:
 - Buscar, obtener, procesar y comunicar información a través de diferentes formatos tecnológicos.
 - Aplicar en distintas situaciones y contextos el conocimiento de los diferentes tipos de información, sus fuentes, sus posibilidades y su localización, así como los lenguajes y soportes más frecuentes en los que ésta suele expresarse.

- Aplicar las tecnologías de la información para procesar los diferentes recursos de información (lingüísticos, matemáticos, ...).
- Hacer un uso correcto de los recursos tecnológicos disponibles.
- Conocer y utilizar espacios web de búsqueda y consulta de información y bibliografía (bibliotecas virtuales, páginas web...).

Plan de Formación de Centro

Cabe destacar que prácticamente la totalidad del profesorado del centro está participando en este Plan de Formación. En sus objetivos programados tiene en cuenta la mejora de la competencia digital y mejorar del día a día del profesor en el aula.

Programaciones didácticas

Todas las programaciones del aula siguen unos criterios comunes para su elaboración, recogidas todas ellas, y a disposición del profesorado en el Aula Virtual.

Plan de Atención a la Diversidad

Se considera las Tic como herramientas facilitadoras del aprendizaje de los alumnos ACNEAES.

Plan de Acción Tutorial

Tiene como objetivo favorecer las competencias clase de los alumnos incluida la competencia digital. En el mismo se incluye el protocolo para actuar con el alumnado que no dispone de medios digitales, y que precisa de los mismo en caso de ser confinado en su domicilio.

Plan de Convivencia

Se recogen las normas y medidas necesarias para el fortalecimiento de la convivencia en el centro utilizando las nuevas tecnologías.

Plan de comunicación interna y externa

Con dicho plan pretendemos dar a conocer al profesorado que se incorpora de nuevo en el centro las líneas de actuación al contexto didáctico y tecnológico del centro.

B.2. Procesos de enseñanza y aprendizaje

- Proceso de integración de las TIC:
 - a) Como objeto de aprendizaje: conocer, utilizar y comprender las TIC

El criterio fundamental para la introducción de actividades y metodologías basadas en las TIC es considerar estas herramientas como una opción más: no pretendemos en ningún caso que sea la única.

- b) Como entorno para el aprendizaje.
 - En infantil se potencia el uso de la PDI y la robótica educativa como herramientas didácticas. Utilizan las Tablet propiedad del centro.

- En primaria contamos con el uso de PDI y con las herramientas de Office 365. Se utilizan los portátiles propiedad del centro.
 - Lógicamente se suministra a los alumnos formación necesaria para el uso de las herramientas TIC.
- c) Como aprendizaje del medio
- Todas las aulas están equipadas con pizarra digital (interactiva o no) y acceso a la red.
 - Contamos con aulas virtuales para todo el alumnado de Primaria y 3º de Educación Infantil (una clase por cada nivel/aula por cada especialidad).
 - Todo el alumnado dispone de su usuario y contraseña para acceder al Portal de JCyL.
 - El profesorado comparte recursos mediante carpetas compartidas alojadas en: Aula virtual, OneDrive, grupo teams.

La educación no presencial se puede dar en distintos contextos, no solo en situaciones de pandemia. Ante enfermedades y otros momentos personales o familiares. Hay que aprovechar la ventaja que ofrece la educación online como una posibilidad de personalizar la formación, conocer mejor al alumno y acercarnos más a él.

Se elaboró un protocolo para actuar ante las diferentes situaciones que nos podíamos encontrar:

- *Confinamiento individuales.
- *Confinamiento del grupo clase o de todo el colegio.
- *Seguimiento del alumnado durante la enseñanza no presencial.

d) Como medio para el acceso de aprendizaje

La enseñanza con TIC como medio, tiene como objetivo fundamental:

- *Crear un ambiente de aprendizaje en el que las TIC actúen como instrumento facilitador de la construcción de determinados conocimientos sean estos de tipo instrumental, formativo, instructivo...
- *Seleccionar las herramientas adecuadas para responder a los objetivos educativos propuestos.

Las TIC son la herramienta perfecta que permite llevar a cabo innovaciones educativas:

- Aulas virtuales
- Clases telemáticas
- Videoconferencias
- Búsqueda de información actualizada de cualquier tema
- Programas informáticos

- Criterios metodológicos y didácticos para la adquisición de contenidos y desarrollo de la competencia digital. Desarrollo del pensamiento creativo, computacional y crítico.

La integración de las TIC se realizará en Educación Infantil y Primaria, siguiendo los siguientes principios metodológicos:

- Desarrollo del trabajo autónomo del alumnado en la utilización de los medios informáticos.
 - Diseño de actividades individuales y colectivas relacionadas con el desarrollo de las áreas de currículo.
 - Formato de actividades que estimulen el trabajo colaborativo entre los alumnos.
 - Desarrollo de espíritu crítico del alumnado frente a la información obtenida a través de los medios TIC.
 - Favorecer la responsabilidad, el esfuerzo personal y la satisfacción del trabajo bien hecho.
- Modelos didácticos y metodológicos de referencia en el uso de recursos y servicios digitales
 - Cada nivel educativo tiene su AULA VIRTUAL. En ella cada tutor y/o especialista sitúan los recursos adecuados de las distintas áreas.
 - Todo el alumnado del centro dispone de su usuario y contraseña para acceder al aula virtual, y a los distintos recursos que la JCYL tiene disponibles para el alumnado.
 - A partir de 1º de Primaria todo el alumnado trabaja con los programas y aplicaciones del paquete Office 365. También se trabajarán con otras aplicaciones de acceso libre.
Teams es utilizada fundamentalmente para clases telemáticas, charlas y conferencias, guardar documentos para el alumnado, subir documentos por parte del alumnado...
En Educación Infantil se interrelacionan con las familias a través de TEAMS (chat, archivos...). Asimismo, trabajan todas aquellas aplicaciones que acceso libre.
 - La forma de acceso se transmite a las familias mediante comunicado telemático con el objeto de que consulten información relativa a sus hijos/as y se comuniquen con el profesorado correspondiente por correo interno.
 - Criterios de centro sobre la competencia digital

▪

Educación infantil y 1º de Primaria		
CONTENIDOS	INDICADORES DE EVALUACIÓN	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE
<p>Iniciación del trabajo con las Tablet.</p> <p>Trabajo con la Beebot</p> <p>Iniciación a la robótica</p>	<p>Encendido, apagado de las Tablet.</p> <p>Conocer los botones básicos de la Tablet</p> <p>Trabajo de aplicaciones en las Tablet</p>	<p>Es capaz de ser autónomo para usar los botones físicos de la Tablet (encendido, apagado, volumen)</p> <p>Es capaz de trabajar de forma autónoma con las aplicaciones.</p>
Educación Primaria (de 2º a 6º)		
CONTENIDOS	INDICADORES DE EVALUACIÓN	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE
<p>Iniciación del trabajo con los mini portátiles</p> <p>Acceso al Aula Virtual</p> <p>Identidad Digital</p> <p>Acceso a Internet</p>	<p>*Encendido, apagado de los mini portátiles.</p> <p>*Conocer los botones básicos de los mini portátiles.</p> <p>*Conocer el uso del correo electrónico.</p> <p>*Crear contenidos en diferentes formatos.</p> <p>*Utiliza un dispositivo para crear una grabación de voz.</p> <p>*Utilizar un dispositivo para subir archivos</p>	<p>*Es capaz de ser autónomo para usar los botones físicos del mini portátiles (encendido, apagado, volumen)..</p> <p>*Es capaz de entrar de forma autónoma en Internet con su acceso personal de la jcyL (usuario-contraseña).</p> <p>*Es capaz de trabajar de forma autónoma con las aplicaciones.</p> <p>*Es capaz de subir archivos, audios.</p> <p>*Es capaz de interaccionar/navegar de manera autónoma dentro de la aplicación, siendo consciente del espacio virtual de la misma.</p> <p>*Es capaz de conectarse a una videoconferencia.</p> <p>*Se comunica por mensaje, haciendo un uso correcto del medio.</p> <p>*Sabe consultar materiales subidos por el profesor y sabe enviar las tareas (correo electrónico, a través del aula virtual).</p> <p>*Es capaz de crear un documento, grabar y enviar.</p>

- Criterios para la integración de las tecnologías y los recursos digitales en los procesos de enseñanza aprendizaje.

Plataformas y aplicaciones como seguras.

- MOODLE
- TEAMS
- MICROSOFT OFFICE 365
- LEOCYL
- Gamificación: GENIALLY, CANVA, BOOKCREATOR, QUIZ, EDPUZZLE, KAHOOT, MYCLASSGAME, LIVEWORKSHEET, WORDWALL.
- Enlaces y materiales: Smile and Learn, Scratch, Lego Robotix.
- IMOVIE
- AUDACITY

B.3. Formación y desarrollo profesional.

Al finalizar el curso escolar, el profesorado determina las necesidades de formación en materia de tecnología de la información y comunicación. Dichos datos son recogidos en reunión de interniveles y trasladados para ser incluidos en la memoria anual.

Todas las propuestas son trasladadas al asesor del CFIE y diseñar si cabe, el Plan de Formación del Centro y los itinerarios correspondientes.

- Estructuración del proceso formativo para la integración curricular de las TIC

Al inicio de curso escolar, el profesorado rellenará un cuestionario FORM, realizado para dicho fin, sobre las necesidades de formación. Se alojará en la Sala de profesores del Aula Virtual. En base a los resultados obtenidos, los miembros de la comisión TIC precisarán las herramientas y ayuda al profesorado que lo han reclamado.

A lo largo del curso, se trasladará al profesorado toda la información recibida en el centro sobre TIC ofertada por el CFIE y cualquier otro organismo.

Al finalizar el curso, la Comisión de CCP, determinará las necesidades formativas en materia de tecnología de información y comunicación, en función de los datos recogidos en reuniones de interniveles y comisión TIC.

Por otra parte, y al inicio escolar 2022/23, el centro realizará el cuestionario SELFIEFOR TEACHERS que ayudará al profesorado a reflexionar sobre cómo están utilizando las tecnologías digitales en su práctica profesional. De esta herramienta los maestros podrán aprender más

sobre las habilidades digitales que tienen e identificar las áreas donde pueden desarrollarse más. Los datos recogidos en dicho informe servirán para llevar a cabo una reflexión de los distintos aspectos de la integración de las TIC en el centro y tomar medidas al respecto.

- Estrategias de acogida y adaptación del profesorado

Nuestro centro cuenta con una mayoría de claustro definitivo.

Tradicionalmente, existe una participación alta del profesorado en estos programas de formación. En el presente curso ha sido plena.

El escaso profesorado que se incorpora cada curso escolar recibe unas sesiones formativas por parte del equipo directivo y/o coordinadora TIC sobre los recursos TIC del centro y su forma de utilización: portal educativo, aula virtual Moodle, Web del centro, Leocyl, Teams... Asimismo se les informa del Plan de formación para su incorporación en la formación que se realiza en cada curso escolar.

Dicho proceso se recoge el plan de comunicación interna y externa diseñado por el centro.

- Organización y estructuración de los recursos tecnológicos para la dinamización de la formación del profesorado.

El profesorado comparte recursos y documentos mediante el espacio de Sala de Profesores del Aula Virtual Moodle. Es el equipo directivo el encargado de ubicar los materiales para ser compartidos por todo el profesorado.

En la actualidad contamos con el Blog de la Biblioteca, en el que se alojan todos tipo de materiales y recursos. De ello se encarga la responsable de la biblioteca. Se encuentra alojado en la WEB del centro para ser compartido por toda la comunidad educativa.

El espacio de cada curso del aula virtual es gestionado por las tutoras y/o especialista que imparten docencia en cada nivel educativo, y se establece una coordinación entre el equipo docente para el alojamiento y tratamiento de los recursos que se ubican en el.

Es el coordinador de formación en el centro el que se encargan de difundir mediante WhatsApp (grupo creado para todos los profesores del centro) toda la información del CFIE sobre todos los cursos que se ofertan a lo largo del curso.

B.4. Procesos de evaluación.

- Procesos educativos

La propuesta curricular del centro recoge los criterios de calificación de las distintas áreas en Primaria.

Se encuentran alojados en el Aula Virtual “sala del profesorado” a disposición de todo el profesorado.

La competencia digital debe ser sometida a evaluación continua y formativa, de forma que el alumnado aprenda haciendo y de sus propios fallos y errores.

El claustro de profesores prima el uso de instrumentos de evaluación presencial. No obstante, el alumnado realiza actividades de autoevaluación mediante aplicaciones informáticas: cuestionarios Forms, Kahoot, liveworksheets, Quizz.

En próximos cursos, la comisión TIC tendrá que definir indicadores de evaluación para la adquisición de la competencia digital del alumnado en los distintos niveles educativos de infantil y Primaria.

En caso de confinamiento individual, o de clase completa o centro se creó un protocolo de inmediata aplicación.

Valoramos muy positivamente los pasos dados en los últimos años en la integración de los procesos de enseñanza en nuestra práctica docente.

- Procesos organizativos

En los equipos de interniveles se evalúa la eficacia del contexto tecnológico para el proceso de enseñanza aprendizaje a lo largo del curso. Las conclusiones son recogidas en la Memoria Anual.

- Procesos tecnológicos

Al inicio de curso se lleva a cabo un cuestionario a todas las familias para determinar la brecha digital de las mismas.

Se registra todas las incidencias para ser solucionadas con la mayor rapidez posible.

Se analizan los siguientes aspectos por parte del claustro

1. Actualización de la página web del centro, blog de Biblioteca y aula virtuales.
2. Grado de utilización del aula virtual por parte del profesorado y del alumnado.
3. Desarrollo de una comunicación interna adecuada entre el profesorado mediante recursos electrónicos.
4. Utilización de nuevos recursos útiles para el desarrollo de los objetivos propuestos para el curso escolar.

Todo ello, se recogerá en Memoria Anual.

B.5. Contenidos y currículos.

- Integración curricular de las TIC en las áreas:

Teniendo en cuenta el carácter transversal de la competencia digital, en las programaciones de las distintas áreas se señalan los objetivos, procesos y la metodología necesaria para su adquisición.

El profesorado considera las TIC como parte fundamental e integrante del currículum y parte del Proyecto educativo del Centro. Hoy en día nos resultaría muy complejo dar clase sin el apoyo de la tecnología. Son una herramienta poderosa para acompañar al desarrollo y explicación en el aula, por lo

tanto, son un medio que facilita el aprendizaje. Permiten una diversidad de estímulos, lo que favorece la atención a la diversidad. Todos aprendemos de forma diferente.

- Secuenciación de contenidos curriculares

CURSO	CONTENIDOS PARA LA ADQUISICIÓN DE LA COMPETENCIA DIGITAL
Educación Infantil	<ul style="list-style-type: none"> • Encendido y apagado de la Tablet. • Doble clic sobre objetos. • Seleccionar iconos de la pg. principal para ejecutar programas. • Pulsar y arrastrar para mover elementos. • Utilización del teclado. • Manejo responsable de los dispositivos. • Realización de actividades interactivas en la PDI. • Utilización de programas con diferentes niveles y alternativas que faciliten el aprendizaje de las distintas áreas. • Escritura de palabras en el procesador de texto.
Educación Primaria	<ul style="list-style-type: none"> • Utilización de programas con diferentes niveles y alternativas que facilitan el aprendizaje de distintas áreas. • Acceder a la página WEB para acceder al blog de la biblioteca. • Manejo de recursos sobre contenidos de currículo • Escritura de palabra, frases... • Uso del mini portátil. Acceso wifi • Búsqueda de información en internet. • Realización de actividades de libro digital en PDI • Acceso al Aula Virtual. • Acceso al portal de educación, Leocyl. • Préstamo de libros en Leocyl. Club de lectura. • Envío y recepción de mensajes por correo. • Participación en trabajo colaborativo. • Respuesta de cuestionarios en Forms, kahoot, liveworksheets. • Utilización segura de las TIC. • Crear y enviar audios por teams.

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

Todas las áreas tienen su aula virtual. Dichas aulas están estructuradas en función de los contenidos en cada área, y son el portal de acceso de los alumnos a los contenidos y recursos didácticos digitales marcados por cada profesor.

B.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social.

- Contexto del entorno de colaboración y comunicación de la comunidad educativa.

Se ofrece una información actualizada en los distintos servicios de internet del centro: Página web, blog de biblioteca, Aula Virtual, Teams.

Aunque no todas las familias disponen de equipos informáticos (Tablet, ordenadores) en sus casas para acceder a los recursos que ofrece el centro a través de Internet, sí lo hacen mediante el teléfono móvil. Por ello, se va incrementando el número de familias que interactúan con el centro a través de estos medios.

En la reunión general del principio de curso las tutoras darán a conocer a las familias:

- Ubicación en la red de los servicios digitales del centro.
- Formas de comunicación digital con el centro y con el profesorado.
- Entrega de claves de acceso al Aula Virtual y Portal de Educación de los alumnos/as de Educación Infantil (1º EI) y alumnado de Infantil y Primaria de nueva incorporación en el centro.
- Tutoriales en pg. Web con indicaciones para el manejo de aplicaciones digitales a las familias que así lo precisan.
- Explicación de las herramientas que utiliza el alumnado en el aula.
- Peligros del uso incorrecto de los recursos digitales.

- Estructura del flujo de interacción, colaboración y comunicación de la comunidad educativa.

-El alumnado accede al Aula virtual desde 2º de Educación de Primaria. A partir de 3º EP además del medio anteriormente señalada, utilizan la cuenta de correo ofrecida por la JCYL.

Asimismo, los cursos cuentan con un grupo teams.

-La comunicación con las familias se realiza con los profesores mediante chat de Teams, en Educación infantil y en los cursos de 1º y 2º de E.P.; y por correo electrónico oficial de la JCYL con las familias de Primaria.

-El equipo directivo transmite todos los comunicados oficiales a través de correo oficial de la JCYL (grupos creados desde 1º de E. Infantil hasta 6º de E. Primaria).

-La comunicación entre el profesorado se realiza mediante correo educativo, con las cuentas corporativas cedidas por la administración. Existe un intercambio de documentos y carpetas compartidas mediante onedrive, grupo claustro, y sala de profesores del Aula Virtual.

En el caso de realizar reuniones online se utiliza teams.

-El centro se comunica con la comunidad educativa y con las instituciones mediante la cuenta de correo oficial del centro, a la cual solo accede el equipo directivo.

-En la pg. WEB del centro a disposición de la comunidad educativa disponen de un formulario para solicitar cualquier aspecto por parte de las familias, así como para pedir tutorías. Dicho formulario llega a la cuenta del centro. El equipo directivo registra dicha petición y traslada a quién corresponda.

-Se permiten comentarios en la entrada del Blog de la Biblioteca del centro, que son moderadas por la representante y/o coordinadora de la Biblioteca.

-Los documentos del centro se encuentran alojadas en la pg. WEB del centro para acceso a la comunidad educativa, también en la Sala de profesores, solo de acceso al profesorado.

- Criterios y protocolos de colaboración e interacción.

El centro tiene elaborado un Plan de comunicación interno y externo que tienen como finalidad favorecer la interacción y comunicación entre los miembros de la comunidad educativa y de esta hacia al exterior.

- Diagnóstico y valoración de la estructura, la organización y los servicios de colaboración e interacción.

En el momento actual, la estructura y organización de la colaboración e interacción de los distintos miembros de la comunidad educativa funciona de forma eficaz, si bien nos encontramos con el obstáculo de las familias de etnia gitana y familias extranjeras que presentan dificultades para acceder de forma adecuada a la información que se les ofrece por diversos medios debido a la falta de interés, en pocos casos, por falta de comprensión del idioma español.

Por ello, el centro lleva tiempo intentando paliar esta dificultad. Resulta imprescindible seguir avanzando en esta línea.

B.7. Infraestructura.

- Definición, categorización y organización de equipamiento y software según su funcionalidad educativa, acceso, uso, configuración, mantenimiento y responsabilidad.

AULA	PIZARRA DIGITAL	ORDENADORES		OTROS
		Número Portátiles/ sobremesa	Sist. Operativo	
1º E. I.	1PDI Smart, con proyector y sistema de sonido	1	Window10	9 tablet 1 teléfono móvil 2 Beebot 2 gafas vitutales
2º E. I.	1PDI Smart, con proyector y sistema de sonido	1	Window 10	
2º E. I.	1PDI Smart, con proyector y sistema de sonido	1	Window 10	
1º E.P.	1PDI Smart, con proyector y sistema de sonido	1	Window 10	1 teléfono móvil 24 miniportátiles
2º E.P.	1PDI Smart, con proyector y sistema de sonido	1	Window 10	
3º E.P.	1PDI Smart, con proyector y sistema de sonido	1	Window 10	
4º E.P.	1PDI Smart, con proyector y sistema de sonido	1	Window 10	
5º E.P.	1PDI Smart, con proyector y sistema de sonido	1	Window 10	
6º E.P.	1PDI Smart, con proyector y sistema de sonido	1	Window 10	
AULA DE PT		1	Window 10	impresora
AULA DE AL		1	Window 10	
BIBLIOTECA		1	XP	Panel interactivo Smart 3 tablet Panel de proyección Proyector
AULA DE INFORMÁTICA		1	XP	Panel interactivo Smart

SALA DE PROFESORES		2	Window 10	2 fotocopidora en Red
DIRECCIÓN		2		1 fotocopidora B/C en red (secretaria).
SECRETARÍA		1	Window 10	1 impresora

*En el curso 2020/21 se dieron de baja los ordenadores del aula de informática con sistema operativo Windows XP, por no presentar las condiciones mínimas necesarias para un funcionamiento correcto.

- Definición, clasificación y estructuración de redes y servicios de aula y entornos directos de aprendizaje.

a) Estructura tecnológica y funcional

Todas las aulas de Infantil y Primaria tienen pizarra digital interactiva ordenador de profesor conectado a la pantalla, proyector fijo instalado en pared o techo y sistema de altavoces.

b) Funcionalidad de acceso y uso didáctico.

La funcionalidad educativa de la PDI viene definida por las numerosas ventajas que ofrece el proceso de enseñanza-aprendizaje:

- Las clases resultan más atractivas y vistosas por la posibilidad de usar recursos dinámicos y variados.
- Optimiza el tiempo, ya que permite utilizar nuevas fuentes de recursos educativos.
- Facilita la comprensión, ya que se pueden completar las explicaciones con vídeos, simulaciones o imágenes.
- Participación del alumnado.
- Aporta mejores posibilidades de seguir las clases de aquellos niños con deficiencias visuales, o de atención.

La funcionalidad educativa del manejo de las herramientas tecnológicas por parte del alumnado de Educación tiene como objetivo fundamental desarrollar su competencia digital. Por otra parte, con estas prácticas se contribuye también a la adquisición de ciertos contenidos de las áreas de aprendizaje y, por último, se favorece el desarrollo de otras competencias clave.

El acceso del ordenador del profesor en todas las aulas y espacios están conectados a la red WIFI "escuelas conectadas" CD_DOCENCIA, red inalámbrica para profesorado, se realiza mediante usuario y contraseña de cada profesor proporcionada por la JCyL.

Todos los ordenadores están conectados a la fotocopidora de la sala de profesores para realizar copias desde las aulas.

Los mini-pórtatiles tienen un sistema operativo Windows 10. Tienen instalados Microsoft office y Teams. Están conectados a la red wifi de “escuelas conectadas” CD_INTERNET, red inalámbrica de navegación.

Las Tabletas igualmente están conectados a la red wifi de “escuelas conectadas” CD_INTERNET.

Todos los dispositivos siempre están custodiados bajo llave en la sala de informática.

El profesor que necesite utilizar deberá anotar el día y la hora para su uso. Todo el profesor que ha usado estos dispositivos comprobará la carga de batería para poder enchufarlos a la red eléctrica.

Las aplicaciones que se incluyen en los miniportátiles deberán ser instaladas por los responsables del SATIC.

El alumno cuando acceda al miniportátil o Tablet necesitará introducir usuario y contraseña cada alumno tiene asignado de JCyL. Después de cada uso el alumnado pondrá especial atención en cerrar sesión para que ningún otro alumno pueda acceder a sus datos.

En las aulas de Educación Infantil cuentan con Tablet para el desarrollo de las actividades TIC contenidas en su programación de aula. Estos dispositivos serán custodiados bajo llave en las aulas.

- Mantenimiento y responsabilidades

El cuidado de los equipos de aula quedará al cargo del profesorado que los utilice y deberá comunicar cualquier anomalía observada al equipo directivo. El profesorado no tendrá permitido instalar ningún programa en el ordenador de aula. A su vez, está prohibido acceder y guardar información que no esté relacionada con temática educativa.

Se aconseja sustituir el uso de memorias USB por el alojamiento de archivos en la nube OneDrive. Debe evitarse guardar información personal y respetarán las pautas de confidencialidad y protección de datos de la comunidad educativa.

Los equipos de cada aula deberán apagarse al finalizar la jornada escolar por el profesorado que se encuentre en el aula en el último periodo lectivo.

El vídeo proyector deberá permanecer apagado siempre que no se esté utilizando con el fin de alargar la vida útil de la lámpara.

- c) Criterios descriptivos de seguridad

A lo largo de cada curso escolar se realizan talleres con los alumnos relacionados con la seguridad y confianza de Internet, con el fin de concienciar de la importancia del uso adecuado de las TIC y de los peligros que pueden entrañar.

Se celebrará anualmente el Día de Internet seguro. Nuestro centro tiene alojado en su biblioteca virtual un programa de información para el alumnado sobre el uso seguro y responsable de internet.

- Definición, categorización y organización de redes y servicios de centro:

a) Estructura de la red o redes de centro

El profesorado, además de los ordenadores instalados en las aulas, que son utilizados por todos los profesores que imparten docencia en el curso correspondiente, dispone de dos ordenadores en la sala de profesores para uso común. En él se encuentra una carpeta del escáner de la fotocopiadora de la sala de profesores. Además, se ha instalado el Programa COLEGIOS de uso de profesores. Con dicho programa el tutor y/o especialista podrá acceder a él mediante su DNI y calificar a los alumnos y anotar sus faltas de asistencia.

La biblioteca cuenta con un ordenador en el que está instalado el programa ABIES para la gestión de los libros de la biblioteca (préstamo...). Esta gestionado por la maestra responsable de la gestión de la Biblioteca. Este está conectado a un panel (no interactivo) de uso de proyección.

En la biblioteca se ha alojado el panel interactivo Smart. El otro en la sala de informática.

Los miembros del Equipo Directivo disponen de 3 ordenadores para realizar labores de gestión y organización de centros. En ellos están instalados el Programa COLEGIOS. Los tres ordenadores están conectados a la red WIFI “escuelas conectadas” CD_ADMINISTRACIÓN, red inalámbrica para administración, por red cableada.

Los tres ordenadores están vinculados a la fotocopiadora, alojada en el despacho de dirección, que cuenta con escáner. Además el ordenador de secretaría tiene su propia impresora.

El centro realiza todas las gestiones con la Administración a través de la cuenta oficial y de las aplicaciones vinculadas telemáticamente:

-Aplicación de registro HERMES con la Dirección Provincial.

-Tramita Castilla y León, sede electrónica de la Junta Castilla y León, para realizar gestiones que requieren registro oficial. Para ello es necesario disponer certificado digital de representante jurídico que la dirección del centro actualiza cada dos años y que está instalado en el ordenador de secretaria, y al que accede la directora. En este ordenador de Secretaría está instalado el programa GECE, programa que refleja todas las actividades económicas del centro.

A la aplicación informática STILUS se accede con el usuario y contraseña personal, vía internet. Cualquier complicación en los programas de gestión mencionados, se pide ayuda al personal cualificado de la Dirección Provincial. Muchas veces se soluciona mediante el control remoto SIGGIE.

Todo el profesorado del centro dispone de una cuenta oficial administrativa por la JCyL. Con ella accede a su cuenta de correo y a las demás herramientas que nos ofrece el Portal.

b) Estructura tecnológica de las redes

El centro participa en el Proyecto de “Escuelas Conectadas” promovido por la Consejería de Educación, cuenta con conexión a Internet por fibra de alta velocidad y con wifi en todos los espacios del centro, con acceso a través de las claves de usuario de Portal de Educación.

Contamos con un armario Rack, ubicado en una dependencia de la primera planta, proporciona conectividad a todos los dispositivos en redes: Administración, Docencia y Alumnado.

c) Mantenimiento y responsabilidades

El mantenimiento de los equipos informáticos es realizado principalmente por el equipo directivo, que resuelven las incidencias que se producen en la medida de sus posibilidades.

Contamos con un servicio técnico SATIC, quien se encarga de resolver averías que presenta los equipos, nos provee de respuestas y nos instala programas demandadas por el centro.

d) Criterios organizativos y seguridad

La instalación del cableado de las redes del centro, así como la asignación de la red y la dirección IP de cada ordenador, ha sido realizada por los técnicos de la Dirección Provincial.

Ante cualquier incidencia o avería de las redes, se comunicará al equipo encargado para su resolución.

▪ Definición, categorización y organización de redes y servicios globales e institucionales:

a) Estructura tecnológica y funcional

- Página WEB oficial de la Junta Castilla y León
- Aula Virtual Moodle de la Junta de Castilla y León
- Blogs del centro.

b) Mantenimiento y responsabilidades

La clave para administrar la WEB oficial de la Junta está custodiada por la directora y la coordinadora TIC quienes se encargan de mantener este espacio actualizado.

El Blogs de centro están vinculado a una cuenta de correo Gmail del centro expresamente creada para ello. La administración de estos blogs corre a cargo del equipo directivo y las responsables de mantener actualizados dichos blogs.

La administración del Aula Virtual Moodle es llevada a cabo por el equipo directivo. El acceso a este espacio por el profesorado se realiza mediante el correo oficial de la Junta de Castilla y León. Cada profesor está vinculado al grupo o grupo de clase en los que imparte docencia con los permisos de tutor o profesor, según corresponda.

c) Criterios organizativos y seguridad.

Todas las claves de acceso a las distintas plataformas y aplicaciones de Internet están custodiadas por el equipo directivo.

El acceso por parte del alumnado y de sus familias a los Blogs del centro es público, dado que están alojados en la WEB del centro.

El acceso al Aula Virtual se realiza mediante usuario y contraseña del Portal de Educación.

d) Documento y organización tecnológico de centros, redes y servicios

Se incorpora ANEXO al final del documento. En ese anexo se incorpora la relación de los ordenadores del centro con su ubicación y la identificación IP. Se registran los números de serie de los 19 puntos de acceso de la red WIFI.

e) Planificación de equipamiento, organización, mantenimiento y gestión de equipos

La planificación de la adquisición y actualización del equipamiento del centro para la mejora educativa la realiza el Equipo directivo en colaboración con la coordinadora TIC con las aportaciones de los diferentes maestros.

Cuando queda instalado el servicio de Escuela Conectada en el centro, los ordenadores obsoletos que no permiten acceder a las aplicaciones y herramientas de 365, con las que trabaja el alumnado, fueron desechados.

El proceso para seguir cuando un dispositivo (ordenador de administración, ordenador y/o proyector de aula, miniportátil uso de alumno o Tablet) se estropea será el equipo directivo el que se encargará de llamar al equipo técnico para su reparación. Si no fuera posible, dada la gravedad de la incidencia o coste de su reparación, se intentará en la medida de lo posible, reponer el aparato pidiendo permiso expreso a la Dirección Provincial para la adquisición de uno nuevo.

Se procederá a dar de baja dicho dispositivo. Se llamará a la empresa INDURAEES encargada de recoger dichos aparatos para su reciclaje.

Por otra parte, los proyectores de la PDI se deterioran por el uso y su renovación es costosa. Sería bueno ir sustituyéndolas por paneles interactivos.

Buena parte del presupuesto del centro es destinado para la adquisición de medios digitales.

Seguimos en esta línea los próximos cursos, y esperamos que la Administración siga dotando de recursos a nuestro Centro.

f) Valoración y diagnóstico de estructura, funcionamiento y su uso educativo

La organización tecnológica de los servicios de red del centro ha ido mejorando y ampliando su estructura en los últimos años. La trayectoria del centro en la utilización de las TIC para el proceso de enseñanza y aprendizaje ha sido lenta, pero tras un largo recorrido de mejora constante, ha llegado en la actualidad a la utilización de una forma generalizada de las herramientas digitales diversas por parte de todo el alumnado y del profesorado del centro, entre las que destacan las que nos ofrece el Portal de

Educación, lo que favorece sin duda el acceso a entornos de aprendizaje individualizado y cooperativo con un alto nivel educativo.

B.8. Seguridad y confianza digital.

- Estructura organizativa de seguridad y responsabilidad sobre la seguridad, datos personales, documentos institucionales y recursos de aprendizaje y enseñanza.

El centro cumple con los requerimientos del Reglamento General de Protección de Datos: **REGLAMENTO GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO, de 27 de abril de 2016.**

Se recoge como anexo propuesta-apoyo para la verificación seguridad y confianza digital en los centros educativos. Herramienta de autoevaluación

Por ello cada curso escolar se recoge el consentimiento del tratamiento de imágenes/voz del alumnado en el que se ofrece la información relativa a la protección de datos de carácter personal sobre el tratamiento de la imagen y de la voz. Se les pide que firmen dicho consentimiento, con validez de un curso escolar, para difundir las actividades del centro en los medios que tiene estipulados el centro: WEB, aula virtual, Teams.

Todos los datos del profesorado, alumnado y familias se encuentran en el programa COLEGIOS, del ordenador de dirección y secretaria. En dichos ordenadores solo tienen acceso el equipo directivo.

El centro trata de conservar los datos de carácter personal según la normativa vigente. Se respeta la confidencialidad de los datos de la comunidad educativa ya que no se publica ni en la web ni en los tablones de anuncios ningún dato personal, a no ser que esté indicado expresamente por la Dirección Provincial. Igualmente, no se transfieren datos a terceros sin el consentimiento expreso del interesado, y se destruyen los documentos con trituradora de papel cuando dejan de ser útiles.

Del mismo modo, el profesorado tiene la obligación de borrar los datos personales, académicos de sus alumnos y de sus familias en los ordenadores, dispositivos y pendrives al finalizar el curso escolar.

- Descripción del contexto del almacenamiento y custodia de datos académicos y documentales.
El almacenamiento y custodia de datos académicos y documentales se rige por la normativa vigente.
- Todos los alumnos tienen abierto una carpeta con datos académicos y de interés para el profesorado.
- En el armario de dirección y bajo llave se guardan todas las carpetas del alumnado.

Cada curso escolar se actualizan las carpetas por orden de niveles. El profesorado que necesita acceder algún expediente o informe del alumno deberá pedir la llave a la dirección del centro, consultar la información que requiere y devolver la carpeta lo antes posible.

- Las carpetas del alumnado que se traslada de centro y/o finaliza la escolarización en el centro se almacenan en un armario destinado para ello, fuera del despacho de secretaria y dirección.
 - Cada alumno/a tiene abierto un expediente académico en la aplicación informática COLEGIOS y se dan de baja cuando el alumnado abandona el centro (por el motivo que sea).
 - Las actas de evaluación se custodian en los armarios de la secretaria del centro (bajo llave)
 - Las salidas y entradas del centro se gestionan a través del programa COLEGIOS. Se guardan en la secretaria del centro.
 - Toda gestión económica se gestiona a través del ordenador de secretaria y toda la documentación relacionada con la gestión económica se guarda en el despacho de dirección.
 - En el despacho de la dirección se guardan todos los documentos organizativos y pedagógicos vigentes del centro. Toda la documentación de cursos anteriores se archiva en armario destinado para este fin.
- Estrategias de seguridad de servicios, redes y equipos

La directora del centro asume las siguientes funciones en cuanto a seguridad del centro:

- Al ordenador de dirección se accede mediante la contraseña a la que accede la directora.
- La administración del AULA VIRTUAL MOODLE.
- Gestión de la página WEB, junto con la coordinadora TIC.
- Entrega de las claves al acceso al Portal de Educación del alumnado a las familias. Se guardan también en la carpeta del expediente del alumno.
- Gestión de clave de la fotocopiadora (a color) de la dirección.

El profesorado accede al programa COLEGIOS, mediante su DNI, para poner las calificaciones en las áreas que imparte y faltas de asistencia del alumnado.

El acceso a los ordenadores del profesorado y sala de profesores se realiza mediante contraseña.

- Actuaciones de formación y concienciación de usuarios de los servicios de centro

El centro adopta diferentes estrategias para formar y concienciar al alumnado en el uso correcto y seguro de las nuevas tecnologías.

En primer lugar, en nuestro blog de biblioteca se encuentra alojado una presentación para dar a conocer a nuestro alumnado y familias "Uso seguro y responsable de Internet".

Por otra parte, todos los años solicitamos las actividades del Plan Director para la Convivencia Escolar y Mejora de la Seguridad en los centros educativos y sus entornos. Se aprovecha la intervención de la policía para dar charlas sobre los aspectos los riesgos de Internet.

También se solicita los talleres organizados por el CFIE de Zamora “Plan de seguridad y confianza digital en el ámbito educativo”.

C. DETERMINACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN

C.1. Objetivos del plan de acción

Con el presente Plan de Acción esperamos conseguir los siguientes logros:

1. Potenciar el empleo de las nuevas tecnologías como herramienta de trabajo en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
2. Facilitar el acceso del alumnado a los medios informáticos como medio de apoyo y refuerzo en sus aprendizajes.
3. Favorecer la utilización de los medios informáticos por parte del profesorado en sus tareas habituales del centro.
4. Fomentar un uso seguro y responsable de Internet, advirtiendo de los riesgos y peligros que podrían derivarse de un uso inadecuado.
5. Actualizar y mantener al día la información, documentación y los datos de las diferentes aplicaciones informáticas que utiliza el centro.

<p>Objetivos de la dimensión pedagógica</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Incluir en las programaciones didácticas de las distintas áreas del currículum objetivos, procesos y metodología necesarios para la adquisición de competencias digitales. 2. Seleccionar y organizar recursos y materiales tecnológicos adecuados para los distintos niveles educativos. 3. Utilizar de forma regular las plataformas educativas del centro (Aula virtual, Teams) y así promover la participación del alumnado y la interacción entre profesorado, alumnado y familias. 4. Crear y adaptar materiales didácticos para el proceso de enseñanza-aprendizaje fomentando la innovación metodológica. 5. Compartir materiales y recursos creados entre el profesorado. 6. Utilizar las TIC como herramienta facilitadora del desarrollo de metodologías activas y colaborativas. 7. Fomentar en el alumnado y sus familias la utilización de los servicios que el Portal de la Junta de Castilla y León proporciona, accediendo con sus datos de usuario y contraseña. 8. Evaluar el grado de utilización de las TIC, la adquisición de la competencia digital y su incidencia en proceso educativo.
<p>Objetivos de la dimensión organizativa</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Constituir la Comisión Tic del centro. 2. Llevar a cabo lo establecido en el Plan de comunicación interno y externo. 3. Llevar a cabo los criterios organizativos para la utilización de los espacios y equipamiento digital, así como las normas de uso correcto. 4. Nuevo itinerario en el Plan de Formación de Centros “Herramientas de evaluación digital. 5. Seguir avanzando en la gestión hacia la supresión de las comunicaciones y documentación en “formato papel”.

Objetivos de la dimensión tecnológica	<ol style="list-style-type: none">1. Actualizar regularmente los servicios digitales del centro: pg. WEB, Aula Virtual, Blog.2. Mantenimiento y renovación de los equipos informáticos.3. Retirada de equipos obsoletos.4. Vigilar las medidas de seguridad para la protección de datos y la confidencialidad de estos.5. Participar en las medidas de Seguridad y Confianza Digital para la comunidad educativa.6. Fomentar la participación de los miembros de la comunidad educativa mediante el uso de las plataformas y redes del centro.
---------------------------------------	---

C.2. Procesos de desarrollo del plan de acción.

- Constitución Comisión TIC

Puesto que en nuestro centro actualmente no existe comisión TIC, una de las primeras acciones será su constitución

Estará compuesta:

Dña. M^a del Canto Pelayo Manteca directora del centro.

Dña. Judit Alonso Rodríguez la coordinadora TIC.

Dña. Marta Muñoz Alvaredo la coordinadora de las redes sociales.

D. Antonio Roldán Alonso el representante del CFIE

Dña. Encarnación Rodríguez Ramos la coordinadora de biblioteca.

Dña. Susana Martín Vega, coordinadora del ciclo de Educación Infantil.

Dña. Amparo Pinilla Álvarez, coordinadora del primer internivel.

Dña. Pilar Díez González, coordinadora del segundo internivel.

Se constituirá en la primera sesión de Claustro y se reunirán una vez al trimestre.

Funciones:

- Revisar y actualizar el Plan TIC de centro.
- Informar a los nuevos profesores, de los recursos del centro y su forma de utilización.
- Promover y dinamizar el uso de las TIC en el centro.

Buscar nuevos recursos que puedan resultar útiles para el desarrollo de los objetivos y proyectos del centro.

-Actualización de la página WEB del centro, blog, Aula virtual.

- Establecer las normas de uso de los espacios y recursos informáticos.
- Mantener actualizado el inventario de los materiales tecnológicos.
- Recoger las sugerencias de los equipos docentes interniveles y ciclo de infantil.

- Informar a los diferentes equipos interniveles y ciclo de educación infantil.
- Velar por el cumplimiento de este plan a través de las diferentes reuniones.
- Acordar las necesidades de formación TIC para el curso siguiente.

C.3. Tareas de temporalización de elaboración del plan de acción.

El plan TIC será valorado, revisado y actualizado anualmente por la Comisión TIC, con las aportaciones del resto del profesorado manifestadas en las distintas reuniones colegiadas y transmitidas a esta comisión a través de sus coordinadores.

1 ^{ER} TRIMESTRE	2º TRIMESTRE	3 ^{ER} TRIMESTRE
Elaboración y actualización	Seguimiento	Evaluación

La evaluación del tercer trimestre incluirá la valoración de la consecución de los objetivos, la adecuación de las actividades realizadas y las propuestas de mejora para el curso siguiente y serán recogidas en la Memoria final de curso.

C.4. Difusión y dinamización del plan de acción.

El Plan Tic estará disponible a toda la comunidad educativa, y se publicará en la web del centro.

El profesorado, es responsable de la aplicación del plan, por lo que deben conocerlo profundamente para su puesta en práctica con el alumnado. Se alojará en el Aula Virtual “sala de profesores”.

Igualmente se dará a conocer al alumnado en sesiones de tutorías al comienzo del curso escolar: objetivos y contenidos que se trabajarán durante el curso para el desarrollo de la competencia digital, y las formas de acceso a los servicios digitales del centro y de la JCyL.

Se entregará a las familias las claves personales a 1º de El y alumnado procedente de otras comunidades diferentes a Castilla y León.

En cuanto a las familias se dará a conocer en las reuniones generales de padres y madres: entrega de claves a Portal de Educación, acceso a los servicios digitales que ofrece el centro, formas de comunicación digital con el centro y con el profesorado, herramientas que utilizará el alumnado, objetivos y contenidos para el desarrollo de la competencia digital.

C.5. Plan de acción en las áreas: líneas de actuación

ÁREA 1: Organización, gestión y liderazgo		
Medidas	Estrategias de desarrollo	Temporalización
Se constituirá la comisión TIC	Se valorará la conveniencia de mantener dicha comisión hasta finalizar el curso escolar	Enero
Nombramiento coordinador TIC	Nombramiento del coordinador TIC	Septiembre
Revisión de los procesos administrativos y organización de la gestión del centro	<ul style="list-style-type: none"> ○ Seguimiento de las indicaciones de la Dirección Provincial y Consejería para el tratamiento de las aplicaciones de gestión y administración del centro. ○ Inventario de recursos tecnológicos y análisis de necesidades. ○ Funcionamiento de las redes y servicios del centro. ○ Cumplimiento de responsabilidades asignadas. 	Todo el curso
Evaluación de los procesos de integración de las TIC	<ul style="list-style-type: none"> ○ Recogida de demandas del profesorado en las reuniones. ○ Actualización de las herramientas y programas. 	<p>Todo el curso</p> <p>Inicio de curso</p>

ÁREA 2: Prácticas de enseñanza aprendizaje		
Medidas	Estrategias de desarrollo	Temporalización
Desarrollo de un plan para la adquisición progresiva de la competencia digital en el alumnado	<ul style="list-style-type: none"> ○ Selección y secuenciación de los contenidos digitales en los distintos niveles. 	Inicio de curso
Inclusión en las programaciones didácticas los objetivos para la adquisición de la competencia digital	<ul style="list-style-type: none"> ○ Selección de estándares de evaluación de cada área de cada nivel que desarrollan la competencia digital. ○ Diseño de actividades individuales y colectivas en todas las áreas. 	Inicio de curso
Planificar el uso de las herramientas digitales en los distintos niveles	<ul style="list-style-type: none"> ○ Utilización de herramientas de Office 365 del Portal de Educación. 	Todo el curso
Personalizar la enseñanza con los medios digitales	<ul style="list-style-type: none"> ○ Adecuar las tareas al nivel individual del alumno como medio de atención a la diversidad. 	Todo el curso
Asignación de tareas a través de las plataformas del centro.	<ul style="list-style-type: none"> ○ Acceso del alumnado y profesorado de Blog, Aula virtual y grupo Teams de cada curso. ○ Gamificación de Unidades Didácticas y evaluación de contenidos a través de FORMS. 	Todo el curso

	<ul style="list-style-type: none"> ○ Genially vinculados a myclassgame. 	
Utilización de las TIC para el desarrollo de metodologías activas.	<ul style="list-style-type: none"> ○ Selección de metodologías innovadoras que requieran herramientas TIC para su desarrollo. ○ Diseño de actividades que fomenten el trabajo colaborativo. 	Todo el curso
Inclusión de estrategias y actuaciones en el Plan de Lectura para el desarrollo de la competencia digital	<ul style="list-style-type: none"> ○ Revisión de las actuaciones por la comisión de Lectura. 	Inicio de curso
Inclusión de estrategias y actuaciones de la competencia digital en el Plan de Convivencia	<ul style="list-style-type: none"> ○ Programación de actividades sobre el uso seguro de las TIC con el alumnado 	Inicio de curso
Plan de Contingencia y digitalización	<ul style="list-style-type: none"> ○ Actuaciones en caso de confinamiento grupal y/o individual 	Todo el curso

ÁREA 3: Formación y desarrollo profesional

Medidas	Estrategias de desarrollo	Temporalización
Detección de necesidades de formación TIC	<ul style="list-style-type: none"> ○ Cuestionarios y sondeo del profesorado. 	Final de curso
Establecimiento de las líneas prioritarias de formación TIC	<ul style="list-style-type: none"> ○ Análisis de las necesidades del Claustro y diseño del Plan de Formación en Centro. 	Final de curso
Difusión de la oferta formativa del CFIE y otras instituciones	<ul style="list-style-type: none"> ○ Transmisión de la información al claustro mediante grupo WhatsApp. 	Todo el curso
Colaboración y coordinación entre el profesorado	<ul style="list-style-type: none"> ○ Alojamiento de materiales y documentos para su uso compartido en la "Sala de Profesores" de Aula Virtual. ○ Puesta en práctica en el aula Virtual de los recursos creados por el profesorado durante la formación. 	Todo el curso

ÁREA 4: Procesos de evaluación

Medidas	Estrategias de desarrollo	Temporalización
Establecer los criterios de calificación comunes de las	<ul style="list-style-type: none"> ○ Registro de calificaciones del alumnado de Primaria en el Aula Virtual, con acceso para las familias. 	Inicio de curso

distintas áreas en el Aula Virtual		
Definición de instrumentos de evaluación en entornos digitales	<ul style="list-style-type: none"> ○ Empleo de herramientas digitales consensuadas (forms, teams, kahoot, quiz) para la evaluación del alumnado. 	Inicio de curso
Grado de satisfacción del alumnado respecto a las actividades digitales realizadas	<ul style="list-style-type: none"> ○ Cuestionario FORMS 	Final del curso

ÁREA 5: Contenidos y currículos		
Medidas	Estrategias de desarrollo	Temporalización
Secuenciación de los contenidos para la adquisición de la competencia digital	<ul style="list-style-type: none"> ○ Análisis y revisión de los contenidos por nivel por la comisión TIC. 	Anual
Selección de los materiales y recursos necesarios en cada nivel educativo	<ul style="list-style-type: none"> ○ Revisión de la idoneidad de los recursos seleccionados por el profesorado. 	Anual
Creación de materiales didácticos propios para el proceso de enseñanza	<ul style="list-style-type: none"> ○ Inclusión de los recursos en los espacios digitales del centro, para su utilización por el alumno y profesorado. 	Todo el curso
Realización de actividades complementarias relacionadas con la competencia digital	<ul style="list-style-type: none"> ○ Celebración anual del Día de Internet Seguro. 	Febrero

ÁREA 6: Colaboración, trabajo en red e interacción social.		
Medidas	Estrategias de desarrollo	Temporalización
Actualización de la página WEB, Blog de Biblioteca	<ul style="list-style-type: none"> ○ Ubicación de información, recursos y actividades para alumnado y familias. 	Todo el curso
Utilización del Aula virtual MOODLE	<ul style="list-style-type: none"> ○ Acceso para consulta de deberes, materiales, calificaciones. 	Todo el curso
Manejo de la cuenta de correo jcyl	<ul style="list-style-type: none"> ○ Intercambio de información mediante correo corporativo entre profesorado, alumnos y padres. 	Todo el curso
Archivos compartidos con herramientas Office 365	<ul style="list-style-type: none"> ○ Trabajos realizados en grupo mediante herramientas corporativas. 	Todo el curso

Grupos teams de aulas	<ul style="list-style-type: none"> ○ Comunicación mediante videollamada entre profesorado, alumnado y familias. ○ Entrega de tareas. 	Todo el curso
Trabajo colaborativo del profesorado	<ul style="list-style-type: none"> ○ Archivos compartidos para el claustro. 	Todo el curso
Plan de comunicación interna y externa de centro	<ul style="list-style-type: none"> ○ Procedimientos de comunicación e interacción entre la comunidad educativa. 	Inicio de curso
Grupos de contactos de las familias por curso	<ul style="list-style-type: none"> ○ Creación de grupos de cada nivel educativo con el mail corporativos de la jcyL para las comunicaciones importantes. 	Inicio de curso

ÁREA 7: Infraestructura

Medidas	Estrategias de desarrollo	Temporalización
Inventario del equipamiento de centro	<ul style="list-style-type: none"> ○ Actualización periódica del inventario. 	Cuando se necesite
Actualización del software de los equipos	<ul style="list-style-type: none"> ○ Revisión y actualización de los programas de ordenadores y tablets. 	Puntual
Mantenimiento. Comunicación de incidencias	<ul style="list-style-type: none"> ○ Comunicación de incidencias SATIC. 	Todo el curso
Actualización del equipamiento	<ul style="list-style-type: none"> ○ Reserva de parte de presupuesto del centro para la adquisición de equipos según su prioridad. 	Anual
Medidas de compensación tecnológica para las familias.	<ul style="list-style-type: none"> ○ Ayudas a las familias que lo precisen. 	Puntual

ÁREA 8: Seguridad y confianza digital

Medidas	Estrategias de desarrollo	Temporalización
Consentimiento de tratamiento de imagen y voz	<ul style="list-style-type: none"> ○ Recogida de autorizaciones de las familias. 	Inicio de curso
Acceso al ordenador del equipo directivo	<ul style="list-style-type: none"> ○ Contraseña específica. 	Todo el curso
Acceso a los ordenadores de aula	<ul style="list-style-type: none"> ○ Contraseña y usuario de la jcyL. 	Todo el curso
Acceso a educacyl por el alumnado	<ul style="list-style-type: none"> ○ Entrega de credenciales a 1º de EI. Modificación de las mismas para facilitar el acceso a los alumnos y/o familias. 	Inicio de curso

Almacenamiento de datos académicos y custodia de estos	○ Archivada la documentación del alumnado según la normativa vigente.	Todo el curso
Copias de seguridad	○ Realización periódica de copias de programas de gestión por parte del equipo directivo.	Semanal
Día de Internet seguro	○ Celebración a nivel de centro.	Anual
Talleres/charlas de concienciación sobre el uso seguro de las TIC	○ Formación para alumnado y familias.	Puntual

A. EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y REVISIÓN DEL PLAN

D.1. Estrategias de seguimiento y evaluación

Anualmente se realizará una valoración, seguimiento y revisión de la integración de las tecnologías en el centro.

La actualización periódica y constante de contenidos y de los recursos informáticos disponibles es totalmente necesaria dada la velocidad de cambio que sufren las aplicaciones, herramientas o dispositivos. Por ello, cada curso es necesario ajustar la programación de las actividades a la realidad de todos estos factores en permanente evolución.

A lo largo del curso, en las reuniones de la comisión TIC, se irá evaluando el grado de consecución de los objetivos propuestos en el presente plan y la adecuación de las actividades propuestas.

Al finalizar el curso, se valorarán en las reuniones interniveles y ciclo de educación infantil los indicadores de evaluación del plan.

Con las conclusiones se elaborará un informe anual sobre el grado de integración de las TIC en el centro y las propuestas de mejora para el próximo curso, que servirán del punto de partida para el inicio del curso escolar y la actualización del Plan TIC.

El informe se incluirá en la Memoria Anual.

D.2. Instrumentos de seguimiento y diagnóstico del plan

- Indicadores de evaluación el Plan.
- Reuniones y actas de los equipos docentes de internivel y ciclo de educación infantil.
- Reuniones y actas de la comisión TIC.
- Cuestionarios Forms (profesorado, alumnado, familias).
- Materiales elaborados.
- Valoración de los técnicos de la Dirección Provincial.

D.3. Indicadores de evaluación del plan

ESCALA DE INDICADORES DEL PLAN TIC		
DIMENSIÓN	INDICADORES	LOGRO (de 1 a 10)
EDUCATIVA	Grado de cumplimiento de los objetivos programados.	
	Adecuación de los contenidos trabajados.	
	Adecuación del tiempo empleado para el desarrollo de la competencia digital.	
	Actividades digitales realizadas.	
	Variedad y calidad de las actividades.	
	Grado de utilización de los medios y recursos tecnológicos.	
	Efectividad de los recursos y materiales empleados.	
	Contribución de las TIC al desarrollo de metodologías activas.	
	Influencia en la mejora del rendimiento escolar.	
	Utilización del alumnado de las plataformas del centro fuera del aula.	
	Grado de satisfacción del alumnado.	
ORGANIZATIVA	Eficacia en la gestión administrativa del centro mediante los programas y aplicaciones oficiales.	
	Grado de comunicación digital entre el profesorado.	
	Participación del profesorado en las plataformas del centro.	
	Colaboración del profesorado en las tareas digitales compartidas.	
	Valoración de la formación del profesorado recibida en el centro.	
	Idoneidad de las normas de los espacios y recursos informáticos y su grado de cumplimiento.	
	Adecuación de los horarios para la utilización de los medios informáticos.	
	Grado de comunicación digital con las familias.	
	Nivel de participación de las familias en las plataformas del centro.	
TECNOLÓGICA	Actualización de la página WEB del centro, Blog, y Aula Virtual.	
	Valoración de la difusión de la información del centro.	
	Reparación de los equipos y dispositivos.	
	Retirada reglamentaria de aparatos obsoletos.	
	Organización de actividades y talleres para el alumnado sobre seguridad y confianza digital.	

D.4. Evaluación respecto a la comunidad educativa

EVALUACIÓN DEL ALUMNADO
Evaluación de los estándares de evaluación relacionados con la competencia digital.
Grado de competencia digital alcanzada en la evaluación final.
Registro de calificaciones en el aula virtual.
Registro de seguimiento de enseñanza no presencial.
Cuestionario de satisfacción del tratamiento de las TIC.
EVALUACIÓN DEL PROFESORADO
Autoevaluación de la competencia digital.
Cuestionario sobre necesidades de formación.
Participación en el Plan de formación en centro y su valoración.
Creación y difusión de materiales digitales.
Grado de satisfacción con la integración de las TIC en el centro.
EVALUACIÓN DEL EQUIPO DIRECTIVO
Valoración de los procesos organizativos.
Valoración de los procesos tecnológicos-didácticos.
Cumplimiento de responsabilidades.
EVALUACIÓN DE LAS FAMILIAS
Grado de utilización de las plataformas del centro.
Comunicación digital con el centro.

E. CONCLUSIONES Y PROPUESTAS DE MEJORA

E.1. Conclusiones sobre la aplicación del plan tic

Este plan Tic pretende ser un instrumento de planificación, integrado en el Proyecto Educativo de Centro, que plasme el desarrollo del tratamiento de la información y de la comunicación, de la competencia digital y de la integración de las TIC como herramienta didáctica para mejorar los procesos de enseñanza aprendizaje.

E.2. Líneas de mejora detectadas para próximas revisiones

PROFESORADO
Aumentar el uso de los recursos TIC de centro por parte del todo el profesorado.
Mejorar la coordinación de profesorado en la implicación de las TIC.
Aumentar el uso de herramientas digitales para la evaluación del alumnado.
Incrementar la utilización del Aula Virtual para alojar recursos para el alumnado y para la comunicación con las familias.
COMINISIÓN TIC

Creación de la comisión TIC.
EQUIPO DIRECTIVO
Adquirir ordenadores para modernizar los equipos del profesorado.
Reemplazar PDI de aula no interactiva por paneles interactivos.
Compra de ordenadores para aula de informática.
FAMILIAS
Aumentar la participación de las familias en el uso de las plataformas del centro: Aula Virtual, pg. WEB y Blogs.
Mejorar la comunicación digital con el centro.

E.3. Estrategias de revisión y modificación del plan

Se revisará anualmente tras la evaluación de la consecución de los objetivos propuestos y la adecuación de las actuaciones realizadas. Se establecerá las modificaciones oportunas siguiendo las propuestas de mejora aportadas por el profesorado y señaladas en la Memoria Anual.

En el presente curso, se ha actualizado el Plan Tic según las indicaciones del equipo técnico de la Dirección Provincial con el objetivo de conseguir un desarrollo óptimo en la integración de las TIC en el centro.

D. ANEXOS

1. PROPUESTA-APOYO PARA LA VERIFICACIÓN SEGURIDAD Y CONFIANZA DIGITAL EN LOS CENTROS EDUCATIVOS. HERRAMIENTA DE AUTOEVALUACIÓN.
2. DOCUMENTO TECNOLÓGICO de REDES Y SERVICIOS DEL CENTRO

PROPUESTA-APOYO PARA LA VERIFICACIÓN SEGURIDAD Y CONFIANZA DIGITAL EN LOS CENTROS EDUCATIVOS. HERRAMIENTA DE AUTOEVALUACIÓN

DESCRPTORES

No planteado

En desarrollo

Sistematizado

PROTECCIÓN DE DATOS Y CONFIDENCIALIDAD

1. El centro emplea o dispone de ficheros diferentes a los registrados por la Junta de Castilla y León en el Registro General de Protección de Datos.
2. El centro dispone de medidas de registro de las personas que acceden a los ficheros de datos de carácter personal de nivel básico
3. El centros dispone de medidas de registro, autenticación personalizada con límite de intentos para ficheros de carácter personal que contengan datos de características personales, penales, financieras, tributarias...
4. El centro dispone de medidas de registro, autenticación con límite de intentos y cifrado para los datos referidos a ideología, religión, origen racial, salud, psicológicos, etc., de los miembros de la comunidad educativa.
5. El centro dispone de un documento de planificación y organización de los procesos básicos de protección de datos.
6. Existe un responsable de gestión de la protección de datos que aborda las incidencias relativas a la información y los datos.
7. El centro tiene un plan de auditorías de seguridad para la protección de datos.
8. Existe un reglamento claro con directrices específicas respecto a la disposición de imágenes y fotografías en la red.
9. Tanto el profesorado como los padres y la comunidad escolar están informados y se les recuerda de forma regular dicho reglamento de centro sobre protección de datos.
10. El centro solicita consentimiento en el uso de fotografía de los alumnos a los padres si es menor de 14 años y en el caso de mayores de 14 años al propio interesado. En todo caso se explicita el lugar de difusión y el tiempo de uso/fecha de retirada.

ALMACENAMIENTO Y CUSTODIA DE DATOS

1. El centro tiene un procedimiento sistematizado de la realización periódica de copias de respaldo y está documentado.
2. Las copias de seguridad se custodian en un lugar diferente a los equipos informáticos y están resguardados de incidencias (protección eléctrica, inundaciones,...)
3. Se verifica periódicamente la lectura de copias anteriores.
4. Existe una relación e identificación de equipos y dispositivos en los que se encuentran datos protegidos.
5. Existe una relación de recursos compartidos en red con datos de carácter personal.
6. Existe una relación de usuarios con acceso físico a los equipos con datos.
7. Existe relación de personas ajenas al centro con acceso a equipos con datos de carácter personal, y mantienen acuerdos por escrito de confidencialidad.
8. Existen criterios establecidos para la eliminación segura/definitiva de datos de dispositivos de almacenamiento (borrado seguro, destrucción física, inutilización...)
9. La instalación de datos de carácter personal en otros equipos o dispositivos diferentes a los destinados a tal efecto, se lleva a cabo con consentimiento del responsable e identificación del equipo
10. Los datos o información de carácter personal en dispositivos móviles o en la nube, se mueven encriptados o con las medidas de seguridad adecuadas al nivel del fichero.

REDES LOCALES

1. El centro tiene segmentadas las redes del centro en redes administrativas, redes educativas (de profesores y alumnos) y no son accesibles entre ellas
2. Están establecidos los criterios de uso, perfiles de usuario, configuración y acceso a cada una de las redes.
3. Las redes tienen sistemas de filtrado de acceso y bloqueo de aplicaciones en función de los usuarios de la red.
4. En las distintas redes de alumnos existe algún sistema de control parental o protección de acceso a lugares inapropiados.

- | | | | |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 5. El centro dispone de un gráfico con el esquema de la estructura física de las redes de centro en la que se muestren la ubicación de dispositivos de red y asignación de IP. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 6. Existen protocolos para el control de la descarga de materiales ilegales. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 7. El centro tiene implementados cortafuegos de red. | | | |
| 8. Existe en el centro un protocolo sobre el acceso a las redes de centro de equipos o dispositivos personales por parte del personal docente, no docente y alumnos. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 9. Existe un responsable para el mantenimiento de la seguridad de las redes locales de centro. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 10. Existe un registro sobre incidencias relativas a la seguridad de la red | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

REDES INALÁMBRICAS

- | | | | |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 1. Los dispositivos de red (<i>router, wifis, plc,...</i>) tienen claves de acceso a la gestión registradas y suficientemente seguras, y son solamente accesibles desde la red local del centro. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2. Los puntos <i>wifi</i> y <i>routers</i> de aulas se apagan en periodos no lectivos. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3. Los dispositivos <i>wifis</i> disponen de un cifrado del tipo WPA2 con AES como mínimo. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4. El centro realiza un control periódico de los dispositivos que incorporan <i>wifis</i> virtuales. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 5. Se realizan revisiones periódicas de configuración de <i>wifis</i> cobertura, claves de acceso y protocolo. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 6. La potencia de los puntos <i>wifi</i> es adecuada al espacio que se desea utilizar (en el caso de <i>wifis</i> de aula o de administración). | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 7. En los periodos vacacionales se cierran los dispositivos de red prescindibles. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 8. Existen limitaciones al acceso a los puntos <i>wifi</i> en función de la red de centro (filtrado de MAC, portales cautivos, claves de uso restringido...). | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 9. Se realizan revisiones periódicas de configuración de <i>wifis</i> cobertura, claves de acceso y protocolo. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 10. El centro dispone de documentación sobre la organización tecnológica de las redes y servicios. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

SEGURIDAD DE EQUIPOS Y DISPOSITIVOS

1. El centro tiene asignadas contraseñas de administrador y usuario con perfil de administración, y profesor y alumno con perfil estándar en los ordenadores y dispositivos de centro.
2. Existe un registro y criterios de centro para el uso de equipos personales y/o privados que acceden las redes del centro.
3. Se revisa la seguridad y uso de los equipos con periodicidad.
4. Los ordenadores del centro están inventariados, registrados, identificados y localizados.
5. Se dispone de inventario de software básico de los equipos, en general, con las licencias pertinentes
6. Se dispone de estrategias para la restauración de los equipos a estados anteriores (congeladores, recuperadores) o clonación de estos.
7. Todos los equipos disponen de programas de antivirus y control de malware adecuados a las características de los dispositivos.
8. En los dispositivos móviles del centro se tienen activadas las opciones de geolocalización antirrobo.
9. Los equipos y dispositivos de centro tienen activados los cortafuegos.
10. Las contraseñas de los usuarios son siempre de al menos 8 caracteres alfanuméricos
11. El software es instalado únicamente por responsables específicos, teniendo en cuenta las licencias disponibles y de seguridad para equipos y datos.
12. El alumno firma el compromiso de uso adecuado y seguro de los dispositivos de centro y de las redes de este.
13. Existen normas de buen uso de los equipos y dispositivos en los espacios en los que se utilizan.
14. Los navegadores están configurados para eliminar los datos al cerrar la sesión.
15. En los momentos de uso de los equipos y dispositivos en el centro por parte de los alumnos, siempre hay personal responsable.

SERVICIOS DE INTRANET

1. Existe un registro con indicación de características, definición de funciones y usuarios de servicios de intranet de centro (NAS, servidores de centro, nubes privadas de centro,...).

2. El centro tiene establecidos perfiles de usuario protegidos con contraseñas de seguridad en los servicios de intranet de centro: Administrador, profesorado, alumnado e invitados.
3. Se realizan copias de seguridad de datos con periodicidad de los documentos depositados en la intranet.
4. Los servicios de intranet están separados de los servicios de internet.
5. Se realiza un seguimiento del uso y la seguridad de los servicios de intranet.

SERVICIOS DE INTERNET Y REDES SOCIALES

1. Se analizan los datos antes de almacenarlos o subirlos a servicios de internet.
2. El centro tiene registrados todos los servicios de internet que utiliza, e identificado el responsable de cada servicio, así como registro de las cuentas y contraseñas del centro.
3. Se conocen los contratos y las condiciones de los servicios que se utilizan el centro y es aplicable en la legislación española.
4. El centro tiene registrados todos los servicios de internet que utiliza, e identificado el responsable de cada servicio, así como registro de las cuentas y contraseñas del centro.
5. La localización del almacenamiento físico de los datos se encuentra preferentemente en el Espacio Económico Europeo, o en empresas que han suscrito los principios del Puerto Seguro.
6. 5. Los servicios de internet garantizan la integridad de los datos, y evitan el acceso de personal no autorizado.
7. 6. Se ha comprobado que datos proporcionados a un servicio de internet no son cedidos a terceros proveedores.
8. Los servicios de internet permiten recuperar toda la totalidad de los datos en caso de que se produzcan incidencias de seguridad.
9. Los servicios de internet garantizan el borrado seguro de datos.
10. Las plataformas de aprendizaje que utiliza el centro permiten controlar los datos que se visualizan de los alumnos y en caso contrario se ha solicitado el consentimiento de los usuarios.
11. Se han solicitado permiso a los alumnos o padres para proporcionar los datos de carácter personal que permiten el acceso a las plataformas de aprendizaje o servicios de internet de terceros
12. En períodos vacacionales se revisan los perfiles, se eliminan permisos y servicios que no se utilicen.

13. Se hace un seguimiento de los servicios de internet en momentos vacacionales para controlar las posibles incidencias.
14. Los datos de carácter personal dispuestos en servicios de internet se suben encriptados.
15. El centro controla los materiales depositados en servicios de internet, y se respetan los derechos de autor y de distribución.
16. El centro tiene documentados los criterios de uso y los perfiles de los usuarios de los distintos servicios, así como las funciones de cada una de ellos.

FORMACIÓN Y CONCIENCIACIÓN

1. El centro desarrolla planes de formación y concienciación sobre el uso seguro de los equipos, redes y servicios de internet para el profesorado y personal no docente.
2. El centro integra objetivos y procesos de aprendizaje sobre el uso seguro de las tecnologías en el currículo escolar.
3. El Reglamento de Régimen Interior recoge los procesos y actuaciones a aplicar en el caso de uso inadecuado e incidencia en dispositivos y servicios.
4. El Reglamento de Régimen Interior contempla protocolos de actuación para hacer frente a las incidencias de seguridad.
5. El centro dispone de un Plan TIC de centro coordinado, evaluado, actualizado y aplicado actualmente en el centro.
6. El Plan TIC de centro hace referencia a la incorporación de la seguridad digital en el currículum. De este modo, el profesorado toma conciencia de su responsabilidad compartida.
7. Se informa anualmente a todo el profesorado sobre las novedades en seguridad digital.
8. Se insta a los padres a adoptar un papel activo en materia de seguridad digital y a reforzar los mensajes clave.
9. En caso de duda sobre seguridad, el profesorado sabe dónde solicitar orientación.
10. El centro cuenta con un profesor de referencia al que los alumnos pueden consultar sobre temas relacionados con Internet.

DOCUMENTO TECNOLÓGICO de REDES Y SERVICIOS DEL CENTRO:

DOCUMENTO TECNOLÓGICO Y SERVICIOS EN RED DE CENTRO

DATOS GENERALES DEL CENTRO			
NOMBRE DEL CENTRO	CEIP HOSPITAL DE LA CRUZ	LOCALIDAD	Toro
CORREO ELECTRÓNICO DEL CENTRO	49006214@educa.jcyl.es	WEB INSTITUCIONAL	http://ceiphospitaldelacruz.centros.educa.jcyl.es/
TELÉFONO	980691101		
DESCRIPCIÓN GENERAL DEL ENTORNO TECNOLÓGICO DEL CENTRO			
UBICACIÓN FÍSICA DE ARMARIOS DE COMUNICACIONES		Número de redes locales:	4
		Número de puntos wifi:	19
		Número de switches:	3
		Número de routers:	2
		Tecnología de acceso a Internet	Fibra
		Nº de puntos acceso a Internet	19

DOCUMENTO TECNOLÓGICO Y SERVICIOS EN RED DE CENTRO

REDES LOCALES				
RED 1		DENOMINACIÓN DE LA RED: HOSPITAL DE LA CRUZ		
FUNCIONALIDAD Y USO DE LA RED LOCAL				
PERFILES DE USUARIOS				
NOMBRE Y APELLIDOS DE RESPONSABLE		M ^a del Canto Pelayo Manteca		
INDICACIONES DE PROTOCOLO DE MANTENIMIENTO Y PROCEDIMIENTO DE INCIDENCIAS		Ante cualquier incidencia comunicar a la directora. Si no ha sido posible solucionar la incidencia, se comunicará a CAU y/o al servicio SATIC (Junta Castilla y León)		
DATOS DE ROUTER O MEDIO DE ACCESO A INTERNET				
Marca/Modelo	Empresa Operadora	Ubicación física	IP/Mascara	Usuario/Contraseña
DATOS DE PUNTO DE ACCESO WIFI 1				
Marca/Modelo	Identificación Externa	Ubicación física	Usuario/Contraseña	
HUAWEI	HUAWEI2102351NUGW0K6002120	AULA Nº 1		
IP/Mascara	Conectado a		SSID/constraseña WIFI	
	ESCUELAS CONECTADAS			
DATOS DE PUNTO DE ACCESO WIFI 2				
Marca/Modelo	Identificación Externa	Ubicación física	Usuario/Contraseña	
HUAWEI	HUAWEI2102351NUGW0K6002120	Aula Compensatoria		
IP/Mascara	Conectado a		SSID/constraseña WIFI	
	ESCUELAS CONECTADAS			

DOCUMENTO TECNOLÓGICO Y SERVICIOS EN RED DE CENTRO

DATOS DE PUNTO DE ACCESO WIFI 3			
Marca/Modelo	Identificación Externa	Ubicación física	Usuario/Contraseña
HUAWEI	HUAWEI2102351NUGW0K6002126	AULA Nº 2	
IP/Mascara	Conectado a		SSID/constraseña WIFI
	ESCUELAS CONECTADAS		
DATOS DE PUNTO DE ACCESO WIFI 4			
Marca/Modelo	Identificación Externa	Ubicación física	Usuario/Contraseña
HUAWEI	HUAWEI2102351NUGW0K6002140	AULA Nº 6	
IP/Mascara	Conectado a		SSID/constraseña WIFI
	ESCUELAS CONECTADAS		
DATOS DE PUNTO DE ACCESO WIFI 5			
Marca/Modelo	Identificación Externa	Ubicación física	Usuario/Contraseña
HUAWEI	HUAWEI2102351NUGW0K6002133	Comedor	
IP/Mascara	Conectado a		SSID/constraseña WIFI
	ESCUELAS CONECTADAS		
DATOS DE PUNTO DE ACCESO WIFI 6			
Marca/Modelo	Identificación Externa	Ubicación física	Usuario/Contraseña
HUAWEI	HUAWEI2102351NUGW0K6002084	Gimnasio	
IP/Mascara	Conectado a		SSID/constraseña WIFI
	ESCUELAS CONECTADAS		

DOCUMENTO TECNOLÓGICO Y SERVICIOS EN RED DE CENTRO

DATOS DE PUNTO DE ACCESO WIFI 7			
Marca/Modelo	Identificación Externa	Ubicación física	Usuario/Contraseña
HUAWEI	HUAWEI2102351NUGW0K6002130	Antigua Biblioteca	
IP/Mascara	Conectado a		SSID/constraseña WIFI
	ESCUELAS CONECTADAS		
DATOS DE PUNTO DE ACCESO WIFI 8			
Marca/Modelo	Identificación Externa	Ubicación física	Usuario/Contraseña
HUAWEI	HUAWEI2102351NUGW0K6002083	Aula Fisioterapia	
IP/Mascara	Conectado a		SSID/constraseña WIFI
	ESCUELAS CONECTADAS		
DATOS DE PUNTO DE ACCESO WIFI 9			
Marca/Modelo	Identificación Externa	Ubicación física	Usuario/Contraseña
HUAWEI	HUAWEI2102351NUGW0K6001897	Aula Nº 14	
IP/Mascara	Conectado a		SSID/constraseña WIFI
	ESCUELAS CONECTADAS		
DATOS DE PUNTO DE ACCESO WIFI 10			
Marca/Modelo	Identificación Externa	Ubicación física	Usuario/Contraseña
HUAWEI	HUAWEI2102351NUGW0K6002150	Aula nº 16	
IP/Mascara	Conectado a		SSID/constraseña WIFI
	ESCUELAS CONECTADAS		

DOCUMENTO TECNOLÓGICO Y SERVICIOS EN RED DE CENTRO

DATOS DE PUNTO DE ACCESO WIFI 11			
Marca/Modelo	Identificación Externa	Ubicación física	Usuario/Contraseña
HUAWEI	HUAWEI2102351NUGW0K6002139	AULA Nº 13	
IP/Mascara	Conectado a		SSID/constraseña WIFI
	ESCUELAS CONECTADAS		
DATOS DE PUNTO DE ACCESO WIFI 12			
Marca/Modelo	Identificación Externa	Ubicación física	Usuario/Contraseña
HUAWEI	HUAWEI2102351NUGW0K6002124	AULA Nº 17	
IP/Mascara	Conectado a		SSID/constraseña WIFI
	ESCUELAS CONECTADAS		
DATOS DE PUNTO DE ACCESO WIFI 13			
Marca/Modelo	Identificación Externa	Ubicación física	Usuario/Contraseña
HUAWEI	HUAWEI2102351NUGW0K6002145	AULA Nº 13-Laboratorio	
IP/Mascara	Conectado a		SSID/constraseña WIFI
	ESCUELAS CONECTADAS		
DATOS DE PUNTO DE ACCESO WIFI 14			
Marca/Modelo	Identificación Externa	Ubicación física	Usuario/Contraseña
HUAWEI	HUAWEI2102351NUGW0K6002070	AULA Nº 8	
IP/Mascara	Conectado a		SSID/constraseña WIFI
	ESCUELAS CONECTADAS		

DOCUMENTO TECNOLÓGICO Y SERVICIOS EN RED DE CENTRO

DATOS DE PUNTO DE ACCESO WIFI 15			
Marca/Modelo	Identificación Externa	Ubicación física	Usuario/Contraseña
HUAWEI	HUAWEI2102351NUGW0K6002146	AULA N° 7	
IP/Mascara	Conectado a		SSID/constraseña WIFI
	ESCUELAS CONECTADAS		
DATOS DE PUNTO DE ACCESO WIFI 16			
Marca/Modelo	Identificación Externa	Ubicación física	Usuario/Contraseña
HUAWEI	HUAWEI2102351NUGW0K6002100	AULA N° 9 Informática	
IP/Mascara	Conectado a		SSID/constraseña WIFI
	ESCUELAS CONECTADAS		
DATOS DE PUNTO DE ACCESO WIFI 17			
Marca/Modelo	Identificación Externa	Ubicación física	Usuario/Contraseña
HUAWEI	HUAWEI2102351NUGW0K6001816	AULA N° 11	
IP/Mascara	Conectado a		SSID/constraseña WIFI
	ESCUELAS CONECTADAS		
DATOS DE PUNTO DE ACCESO WIFI18			
Marca/Modelo	Identificación Externa	Ubicación física	Usuario/Contraseña
HUAWEI	HUAWEI2102351NUGW0K6002021	Dirección	
IP/Mascara	Conectado a		SSID/constraseña WIFI
	ESCUELAS CONECTADAS		

DOCUMENTO TECNOLÓGICO Y SERVICIOS EN RED DE CENTRO

DATOS DE PUNTO DE ACCESO WIFI 19			
Marca/Modelo	Identificación Externa	Ubicación física	Usuario/Contraseña
HUAWEI	HUAWEI2102351NUGW0K6002170	Sala de Profesores	
IP/Mascara	Conectado a		SSID/constraseña WIFI
	ESCUELAS CONECTADAS		

DOCUMENTO TECNOLÓGICO Y SERVICIOS EN RED DE CENTRO

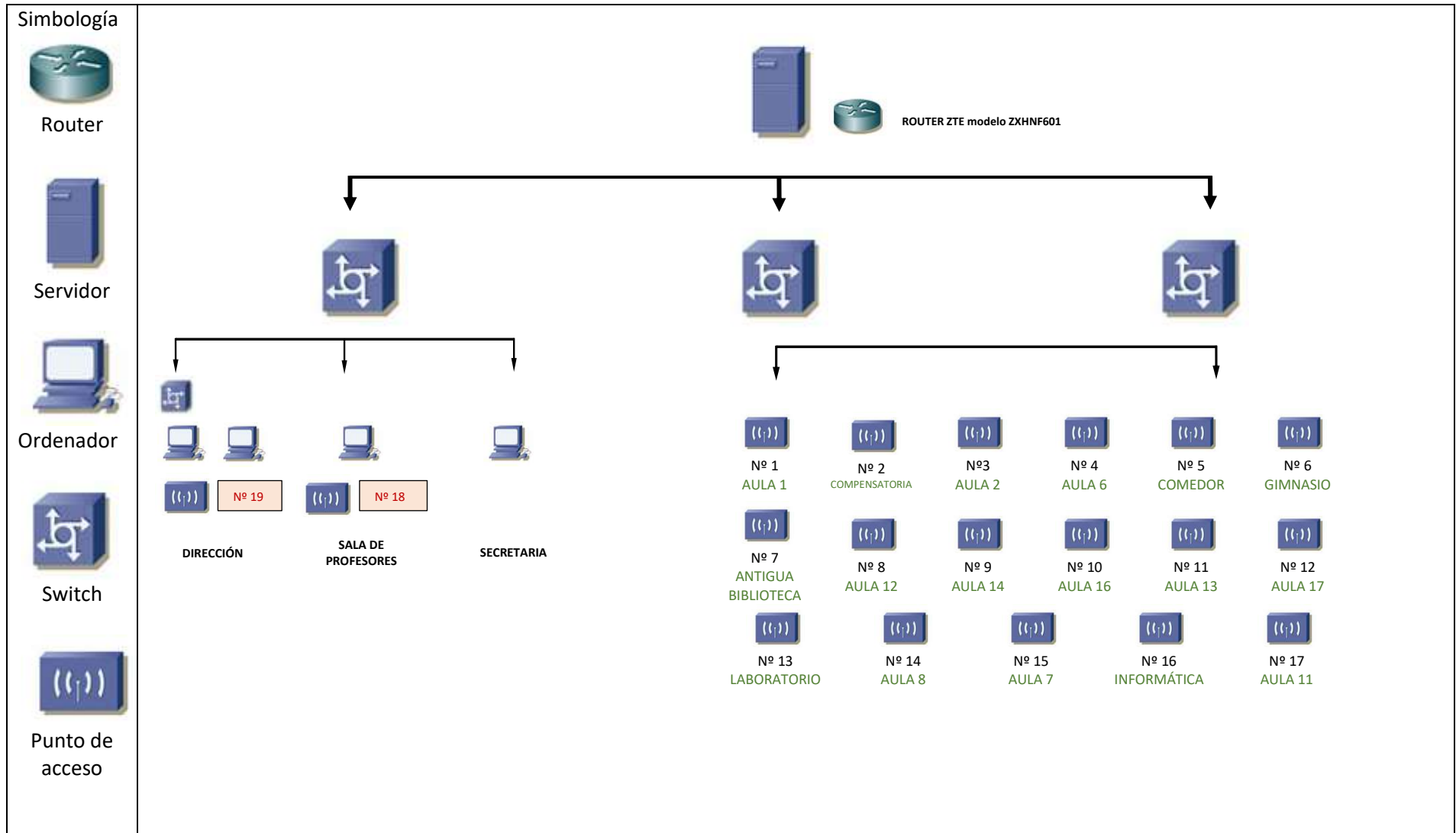
DATOS DE SWITCH 1			
Marca/Modelo	Identificación Externa	Ubicación física	Usuario/Contraseña
HUAWEI/AR2200	RT88 2102350DQMDK4000647	Dependencia almacén libros (armario RACK)	
DATOS DE SWITCH 2			
Marca/Modelo	Identificación Externa	Ubicación física	Usuario/Contraseña
HUAWEI/S5720-28TP-PWR-LI-AC	SC20-2 21980106372SK4600066	Dependencia almacén libros (armario RACK)	
DATOS DE SWITCH 3			
Marca/Modelo	Identificación Externa	Ubicación física	Usuario/Contraseña
HUAWEI/S5720-28TP-PWR-LI-AC	SC20-1 21980106372SK4600696	Dependencia almacén libros (armario RACK)	
DATOS DE SWITCH 4			
Marca/Modelo	Identificación Externa	Ubicación física	Usuario/Contraseña
LEVEL ONE / FSW-0508TX			

OBSERVACIONES DE LA RED LOCAL

Copiar y pegar tablas si se disponen de más dispositivos o redes

DOCUMENTO TECNOLÓGICO Y SERVICIOS EN RED DE CENTRO

ESQUEMA GRÁFICO DE LAS REDES DE CENTRO



PLAN DE ACTUACIÓN

**EQUIPO DE ORIENTACIÓN
EDUCATIVA Y PSICOPEDAGÓGICA**

CURSO 2022-2023

CEIP "HOSPITAL DE LA CRUZ"

CENTRO: CEIP "HOSPITAL DE LA CRUZ"

	TAREAS A DESARROLLAR	
CONOCER EL MODELO DE ACTUACIÓN, LAS FUNCIONES DEL EQUIPO Y DELIMITAR LAS QUE SEAN PRIORITARIAS SEGÚN LAS NECESIDADES.	Reunión con el Equipo Directivo.	X
	Reunión con la C.C.P/Claustro.	X
	Dar a conocer las funciones del Equipo y concretar el Plan de Actuación.	X
	Informar sobre las funciones de la C.C.P., establecer un calendario de reuniones y proponer contenidos de trabajo.	X
COLABORAR EN LA APLICACIÓN Y REVISIÓN Y ELABORACIÓN EN SU CASO DE LOS DOCUMENTOS DE PLANIFICACIÓN EDUCATIVA PROYECTOEDUCATIVOS, PROPUESTACURRICULAR, PROPUESTA PEDAGÓGICA, PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS,ETC	Asesoramiento en la elaboración , desarrollo y revisión de las programaciones didácticas.	X
	Asesoramiento en la elaboración del Plan Anual de Mejora-	
	Proporcionar orientaciones, materiales y actividades en relación con el Plan anual de Mejora.	
	Asesoramiento sobre enfoques metodológicos que potencian el desarrollo de prácticas inclusivas: metodologías favorecedoras de la interacción, de la creación, de la cognición, del compromiso.	X
	Colaboración en la elaboración desarrollo y/o revisión del Plan de Acción Tutorial	X
	Asesoramiento en la contextualización y/o adaptación de criterios de evaluación en los diferentes cursos y etapas.	X
	Asesoramiento en la metodología, elaboración y aplicación de instrumentos de evaluación de competencias clave y específicas.	X
	Asesoramiento en la elaboración de los criterios de promoción y calificación.	X
	Asesoramiento en la implementación de los elementos transversales en las áreas del currículo.	X
	Asesoramiento en la elaboración, revisión y desarrollo del Plan de Atención a la diversidad.	X
	Asesoramiento en la elaboración, desarrollo y actualización del Plan de Orientación de Centro.	X
	Asesoramiento en la elaboración , revisión y aplicación en su caso del RRI.	X
	Asesoramiento en la elaboración revisión y desarrollo del Plan de Convivencia.	X
	Asesoramiento en la elaboración y/o revisión y desarrollo de los planes de lectura y escritura.	X
Asesoramiento en otros documentos de planificación educativa que establezca la administración educativa.	X	

COLABORAR Y ASESORAR EN EL DESARROLLO DE LAS MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.	Asesoramiento en el establecimiento de criterios para la organización de refuerzos y apoyos para los alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo	X
	Asesoramiento y orientación respecto a planes , actividades o programas de recuperación y refuerzo.	X
	Colaboración en la detección, seguimiento y evaluación de alumnos con altas capacidades.	X
	Asesoramiento en la respuesta educativa de los alumnos con altas capacidades intelectuales.	X
	Orientación y elaboración de programas para alumnos con alteraciones de comportamiento.	X
	Asesoramiento en la respuesta educativa adaptada necesidades lingüísticas y sociales del alumnado extranjero.	
	Asesoramiento e información sobre el Programa de Atención Hospitalaria y Domiciliaria	X
	Establecimiento en la CCP del proceso y de las prioridades a seguir para la detección de los alumnos con necesidad específica de apoyo educativo.	X
	Evaluación psicopedagógica y social de las Necesidades Educativas Específicas.	X
	Realización de informes psicopedagógicos y dictámenes de escolarización, en su caso.	X
	Intercambio de información durante el proceso con el profesorado tutor, profesorado de apoyo y familia del alumno.	X
	Asesoramiento en la adecuación de la evaluación de los aprendizajes y promoción de los alumnos con necesidad específica de apoyo educativo-	X
	Asesoramiento en la elaboración de adaptaciones en las evaluaciones individualizadas que marque la norma en la etapa, para los alumnos con necesidad específica de apoyo educativo que lo requieran.	X
	Informar al profesorado sobre los grupos, tipología y categorías establecidas en la ATDI.	X
	Colaborar en la elaboración de los DIACs	X

ASESORAR Y COLABORAR EN LA IMPLEMENTACIÓN Y DESARROLLO DE LAS DISTINTAS MEDIDAS DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA	Prevención de dificultades de aprendizaje en el contexto escolar y familiar	X
	Colaboración en la detección de dificultades de aprendizaje y desarrollo a través del plan de prevención del segundo ciclo de E. Infantil y primero y segundo de E. Primaria.	X
	Colaboración en la implementación de pruebas de cribado de las áreas de Lengua Castellana y Matemáticas.	X
	Evaluación de las necesidades detectadas y proponer en su caso la respuesta más adecuada.	X
	Asesoramiento al profesorado en el desarrollo del Plan de Acción Tutorial.	x
	Ayudar a proporcionar a la familia información sobre las características del alumnado, sus intereses y las distintas opciones educativas	X
	Colaboración en la orientación al alumnado aportando información sobre las características de la Educación Secundaria y las distintas opciones educativas	X
	Coordinación con los orientadores de los Departamentos de Orientación de los centros de Secundaria, de cara a la orientación e intercambio de información del alumnado, especialmente de los alumnos con necesidad específica de apoyo educativo.	X
	Facilitación e información al profesorado sobre el alumnado con NEE o con problemática familiar diversa.	X
	Proporcionar orientaciones educativas y/o materiales de apoyo.	X
	Coordinación y facilitación de información sobre servicios educativos sociales y sanitarios	X
	Colaboración con el centro en la implementación de medidas y programas de igualdad y contra el racismo .	X
	Asesoramiento al profesorado sobre temas puntuales en la cooperación Centro-familia (Pautas de planificación de reuniones, entrevistas...).	X
	Entrevistas con los padres cuando las circunstancias lo requieran.	X
	Asesoramiento y orientación a las familias para promover el acercamiento y la cooperación entre el centro educativo y las familias	X
	Colaboración con el centro en la implementación de procesos de participación de las familias y otras entidades de la sociedad para contribuir al desarrollo de un modelo educativo inclusivo.	X
	Asesoramiento en la tramitación de ayudas escolares.	X
ASESORAR EN LA PREVENCIÓN Y CONTROL DEL ABSENTISMO ESCOLAR .	A partir de la información de los registros de asistencia a clase, colaborar en la iniciación del protocolo de absentismo escolar .	X
	Recogida de información mensual de los partes de absentismo de los centros del sector.	X
	Entrevistas familiares del alumnado absentista.	X
	Coordinación con otras instituciones implicadas en el absentismo (CEAS, Centros de Salud)	X
	Reuniones con la jefatura de Estudios para valorar la incidencia de los casos de absentismo y plantear	X

propuestas de intervención.

COLABORAR Y ASESORAR EN EL DESARROLLO DE LAS MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y SU AJUSTE EN CASO DE ENSEÑANZA PRESENCIAL	Asesoramiento en el establecimiento de criterios para la organización de refuerzos y apoyos para los alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo	X
	Asesoramiento y orientación respecto a actividades o programas de recuperación y refuerzo.	X
	Colaborar en la detección, seguimiento y evaluación de alumnos con altas capacidades.	X
	Asesorar en la respuesta educativa de los alumnos con altas capacidades intelectuales	X
	Orientación y elaboración de programas para alumnos con alteraciones de comportamiento.	X
	Asesorar en la respuesta educativa adaptada a las necesidades lingüísticas y sociales del alumnado extranjero.	
	Asesorar e informar sobre el Programa de atención hospitalaria y domiciliaria.	X
	Establecer en la CCP el proceso y las prioridades a seguir para la detección de los alumnos con necesidad específica de apoyo educativo.	X
	Evaluación psicopedagógica y social de las Necesidades Educativas Específicas.	X
	Realización de informes psicopedagógicos y dictámenes de escolarización, en su caso.	X
	Intercambio de información durante el proceso con el profesorado tutor, profesorado de apoyo y familia del alumno.	X
	Asesoramiento en la adecuación de la evaluación de los aprendizajes y promoción de los alumnos con necesidad específica de apoyo educativo-	X
	Asesoramiento en la elaboración de adaptaciones en las evaluaciones individualizadas que marque la norma en la etapa, para los alumnos con necesidad específica de apoyo educativo que lo requieran	X
	Informar al profesorado sobre los grupos, tipología y categorías establecidas en la ATDI.	X
Colaborar en la elaboración de los DIACs	X	

PROGRAMAS DE ACTUACIÓN:

- Asesoramiento y apoyo en la elaboración, revisión, desarrollo y evaluación de los documentos de planificación educativa.
- Orientación Educativa.
 - Plan de Prevención en E. Infantil, 1º y 2º de E. Primaria.
 - Plan de prevención de dificultades en el Lenguaje Oral en Educación Infantil.
- Prevención y Control del Absentismo Escolar.
- Atención a la Diversidad.
 - Alumnos con Necesidades Específicas de Apoyo Educativo:
 - Alumnos con necesidades educativas especiales.
 - Alumnos con trastorno por déficit de atención e hiperactividad.
 - Alumnos con dificultades de aprendizaje y/o bajo rendimiento académico.
 - Alumnado con necesidades de Compensación Educativa.
 - Atención Hospitalaria y Domiciliaria.
 - Alumnos con Altas Capacidades Intelectuales.

ASESORAMIENTO Y APOYO EN LA ELABORACIÓN, REVISIÓN Y DESARROLLO DE LOS DOCUMENTOS DE PLANIFICACIÓN EDUCATIVA.

OBJETIVOS.	ACTIVIDADES	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	MATERIAL
<ul style="list-style-type: none"> - Colaborar en la organización y funcionamiento de la CCP. 	<ul style="list-style-type: none"> - Participar con el Equipo Directivo en la planificación de las sesiones de la Comisión de Coordinación Pedagógica. 	<p>ORIENTADOR/A</p>	<p>A LO LARGO DEL CURSO.</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Normativa sobre funciones de la CCP. -Guía de posibles contenidos a tratar en las CCP. -Orientaciones sobre metodología de trabajo para estas reuniones.
<ul style="list-style-type: none"> - Colaborar mediante el asesoramiento psicopedagógico en relación con las Propuestas Curriculares y Proyecto Educativo de acuerdo con las demandas de los centros y las posibilidades del E.O.E.P. 	<ul style="list-style-type: none"> - Proporcionar asesoramiento psicopedagógico general, según demandas formuladas por el centro o necesidades detectadas por el E.O.E.P. - Consensuar junto con el resto de miembros de la CCP/Claustro de profesores en su caso, las actuaciones a llevar a cabo para dar respuesta a las necesidades detectadas. - Participar en la toma de decisiones curriculares asesorando sobre aspectos metodológicos, evaluación y promoción, ... - Colaborar en el desarrollo de las actuaciones diseñadas. - Aportar materiales e instrumentos que faciliten dichos procesos: Documentos, plantillas, guías... 	<p>ORIENTADOR/A</p>	<p>A LO LARGO DEL CURSO.</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Material diverso relativo a los distintos elementos incluidos en los documentos de planificación educativa.
<ul style="list-style-type: none"> - Participar en la difusión y conocimiento de las modificaciones que se produzcan en la legislación educativa. 	<ul style="list-style-type: none"> - Informar y asesorar respecto a las modificaciones que se produzcan en la legislación educativa en el marco de nuestras competencias. 	<p>EOE</p>	<p>A LO LARGO DEL CURSO.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Legislación, resúmenes, presentaciones, etc.

ORIENTACIÓN EDUCATIVA				
OBJETIVOS	ACTIVIDADES	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	MATERIAL
<p>-Asesorar a los centros en la elaboración, desarrollo y actualización del Plan de Orientación del centro.</p> <p>-Asesorar a los centros en la organización de la orientación educativa (decisiones a nivel del PEC).</p> <p>-Potenciar la realización, desarrollo y seguimiento del Plan de Acción Tutorial.</p>	<p>-Informar y analizar la normativa que establece el modelo de orientación educativa, vocacional y profesional de Castilla y León.</p> <p>-Proponer a la CCP un plan de trabajo para llevar a cabo la elaboración del Plan de Orientación.</p> <p>-Sesiones de trabajo conjunto con los implicados en la elaboración del Plan de orientación.</p> <p>-Asesorar al centro en el diseño del Plan de Acción Tutorial a desarrollar.</p> <p>-Asesoramiento y colaboración con los tutores en la elaboración y aplicación de instrumentos, materiales, técnicas... para el desarrollo del plan de acción tutorial en el aula.</p> <p>-Orientación y elaboración de programas de mejora de la convivencia en el centro.</p> <p>-Colaborar y asesorar a los tutores en el desarrollo de programas específicos.</p>	<p>OE/Profesorado</p> <p>OE</p> <p>Oe/Profesorado implicado</p> <p>EOE</p> <p>EOE</p>	<p>Septiembre/octubre</p> <p>-A lo largo del curso</p>	<p>-Decreto que establece el modelo de Orientación Educativa.</p> <p>-Propuesta con contenidos y organización del Plan.</p> <p>-Programas específicos.</p> <p>-Modelo de registro de Plan de Acción Tutorial.</p> <p>-Modelos de entrevista con familias.</p> <p>.Otros.</p>
<p>-Orientar educativa y psicopedagógicamente a los alumnos de 6º de Primaria, en colaboración con el Dpto. de Orientación del I.E.S. al que estén adscritos.</p>	<p>-Informar de las posibilidades que oferta el actual sistema educativo a padres/madres y alumnos/as de 6º de Primaria .</p> <p>-Programar en el PAT la visita opcional de padres/madres y alumnos/as al IES que corresponda, así como información general de otros centros que lo soliciten.</p>	<p>EOE</p>	<p>-3º Trimestre</p>	<p>-Material audiovisual.</p> <p>-Folleto informativo.</p>
<p>-Orientar en los diferentes tipos de evaluación y decisiones sobre promoción para atender las necesidades individuales de los alumnos</p>	<p>-Asesoramiento a los tutores en relación con los diferentes tipos de evaluación a llevar a cabo, técnicas, instrumentos, procedimientos, criterios, etc.</p> <p>-Asesoramiento según demanda en la toma de decisiones relativa a la promoción.</p>	<p>OE</p>	<p>-A lo largo del curso.</p> <p>-A final de ciclo/etapa.</p>	<p>-Normativa vigente.</p> <p>-Técnicas e instrumentos varios.</p>
<p>-Proponer y participar en actividades de formación, innovación e investigación educativa.</p>	<p>-Participar en la implementación de pruebas de cribado de Lengua y Matemáticas.</p>	<p>EOE</p>	<p>-Según propuesta de la administración educativa.</p>	<p>-Varios.</p>

E.O.E.P de Toro. C/ Cantar del Arriero, nº 8. Toro. Tfno.: 980 691888.

<p>-Promover y asesorar al profesorado en la definición y desarrollo de medidas de acercamiento y cooperación familias-centro.</p>	<p>- Asesorar a los tutores en la identificación de acciones concretas en el marco del Plan de Acción Tutorial que potencien la relación y cooperación familias-centro. -Asesorar a los tutores en la implementación de estas medidas. -Colaborar en la revisión/seguimiento del documento de compromisos familia-centro.</p>	<p>PTSC</p>	<p>-A lo largo del curso</p>	<p>-Hoja de registro.</p>
--	---	-------------	------------------------------	---------------------------

ORIENTACIÓN EDUCATIVA: PREVENCIÓN DE EDUCACIÓN INFANTIL , 1º y 2º DE E. PRIMARIA

OBJETIVOS	ACTIVIDADES	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	MATERIAL
-Prevenir dificultades en el contexto escolar y familiar.	-Reunión previa con la tutora. -Recoger información de posibles alumnos de riesgo.	EOE/TUTOR	- Fin de 1º Trimestre	- Cuestionario de recogida de información.
-Detectar alumnos de riesgo.	-Explicación y entrega de cuestionarios de Prevención de E. Infantil y pruebas de Lengua y Matemáticas en 1º y 2º de .E.P. -Observación del grupo clase. -Aplicación de pruebas o cuestionario de indicadores de riesgo. -Aplicación del test predictivo de dificultades en la lectoescritura (<i>F. Cuetos, P. Suárez-Coalla, M.I. Molina, M.C. Llenderozas</i>) en <i>E.I 4 años</i> . -Cuestionario de indicadores de posibles dificultades en lectoescritura en 1º y 2º E.P -Análisis conjunto EOE/Tutor de los resultados obtenidos tras la aplicación de los cuestionarios o pruebas colectivas. -Concreción y propuesta de posibles medidas preventivas a implementar. -Entrevistas individuales./seguimiento con familiar en los casos que se detecten indicadores relevantes de riesgo. -Entrevistas con los médicos del sector, si se considera necesario. -Seguimiento de las medidas consensuadas.	OE EOE/TUTOR PTSC EOE/TUTOR	-CCP de Diciembre -2º Trimestre -2º y 3º Trimestre	- Test y pruebas . - Cuestionario de observación con indicadores de riesgo. -Protocolo de entrevistas familiares. - Otros materiales.
-Evaluar las necesidades de los alumnos y proponer la respuesta educativa más ajustada a las mismas.	-Evaluación psicopedagógica de los alumnos que lo requieran . -Entrevista con la tutora y, en su caso, con otros profesores que imparten clase al grupo. -Entrevista individual con padres, en los casos necesarios. - Colaboración en la elaboración de adaptaciones curriculares conjuntamente con tutor/a y apoyo, si se consideran necesarias.	EOE OE/TUTOR/RP/PT /AL	- 2º y 3º Trimestre	Materiales elaborados y pruebas estandarizadas

ORIENTACIÓN EDUCATIVA: ASESORAMIENTO Y APOYO EN LA PREVENCIÓN DE DIFICULTADES DE LENGUAJE ORAL EN E. INFANTIL.

OBJETIVOS.	ACTIVIDADES	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	MATERIAL
- Identificar las necesidades en el contexto de cada centro con relación al desarrollo del lenguaje oral.	- Facilitar a los profesores un instrumento de análisis de la práctica educativa en este ámbito, de detección de necesidades y propuestas de trabajo.	OE/TUTORES	PRIMER TRIMESTRE	- GUÍA DE ANÁLISIS
- Colaborar con el profesorado en la implementación de un programa de estimulación del lenguaje oral.	- Sesiones de trabajo dirigidas a realizar asesoramiento al profesorado relacionado con el desarrollo evolutivo del lenguaje oral así como de las alteraciones más frecuentes .	OE/TUTORES	A LO LARGO DEL CURSO.	- Varios.
Prevenir dificultades en el desarrollo de los distintos componentes del lenguaje oral	- Aportar una propuesta metodológica, de actividades y materiales para desarrollar el lenguaje en el segundo ciclo de E. Infantil: - Actividades dirigidas a desarrollar la correcta articulación de los sonidos. - Actividades para el desarrollo de la comunicación. - Actividades para el desarrollo fonológico, lexical y morfosintáctico.	OE/TUTORES/P ROFESORES DE AyL	A LO LARGO DEL CURSO.	- Guía de actividades. - Material audiovisual. - Recursos bibliográficos. - Otros.
Compensar o minimizar las dificultades lingüísticas debidas al medio sociocultural.	- Actividad extraescolar. - Introducir en la dinámica habitual del aula distintos recursos como juegos electrónicos y material multimedia destinados a la estimulación y desarrollo del lenguaje oral. - Organizar agrupamientos flexibles destinados a compensar las dificultades lingüísticas en E. Infantil.	OE/TUTORES/P ROFESORES DE AyL	A LO LARGO DEL CURSO.	- Guía de actividades. - Material audiovisual. - Recursos bibliográficos. - Otros.
Orientar a las familias sobre como favorecer y estimular el desarrollo del lenguaje oral y cómo prevenir los trastornos.	- Sesiones de trabajo dirigidas a realizar asesoramiento a las familias relacionado con el desarrollo evolutivo del lenguaje oral así como de las alteraciones más frecuentes . - Aportar pautas de desarrollo evolutivo y orientaciones con relación a los hitos correspondientes a los distintos niveles de edad. - Realizar propuestas de trabajo y actividades en las que están implicadas las familias.	EOE/PROF DE AyL	2º/3º TRIMESTRE	- Folleto informativo.

PREVENCIÓN Y CONTROL DEL ABSENTISMO ESCOLAR

OBJETIVOS	ACTIVIDADES	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	MATERIAL
<p>-Colaborar con el centro con el fin de conseguir la asistencia continuada a clase de todos los alumnos , como forma de preservar el derecho individual a la educación.</p> <p>-Colaborar con el centro para favorecer la permanencia en el sistema educativo a través de los distintos niveles educativos.</p> <p>-Colaborar en el proceso de información a la comunidad educativa acerca del Plan de Absentismo escolar.</p>	<p>-Asesoramiento y Colaboración en la implementación de medidas preventivas.</p> <p>-Asesoramiento y colaboración en la elaboración y desarrollo de planes de acogida para este alumnado.</p> <p>-Colaboración en la adaptación del currículo.</p> <p>-Colaboración en la elaboración de planes de adaptación lingüística y social.</p> <p>-Colaboración en la planificación y desarrollo de medidas en el marco del PAT.</p> <p>-Coordinación con los centros de E. Secundaria para facilitar información relevante de este alumnado.</p>	<p>EOE/TUTORES/ JE</p>	<p>-A lo largo del curso</p>	<p>-Varios.</p>
<p>-Contribuir a un control efectivo de la asistencia a clase de todo el alumnado.</p> <p>- Lograr una pronta detección del absentismo escolar en el período de escolaridad obligatoria con objeto de prevenir posibles situaciones de abandono y de fracaso escolar.</p>	<p>-Asesoramiento y colaboración en la adopción de medidas de apoyo, compensación y/o refuerzo educativo.</p> <p>-Reuniones EOE/Jefatura de estudios para valorar la incidencia de los casos de absentismo y plantear propuestas de intervención.</p> <p>-Entrevistas familiares por parte del Profesor Técnico de Servicios a la Comunidad.</p> <p>-Colaboración en el desarrollo de actividades que favorezcan la relación familia-Centro.</p> <p>-Coordinación con otras instituciones implicadas en esta problemática de absentismo (CEAS, Centros de Salud, etc).</p>	<p>EOE</p>	<p>-A lo largo del curso</p>	<p>-Varios</p>

<p>-Llevar a cabo un estrecho seguimiento del alumnado con riesgo de absentismo debido a su problemática personal, familiar y/o social.</p>	<p>-Recogida de Información mensual de los centros del sector -Asistencia a las reuniones de la comisión de absentismo.</p>	<p>PTSC/JE/TUTORES /PTSC</p>	<p>A lo largo del curso</p>	<p>Protocolo de la JCyL</p>
<p>-Colaborar con los centros en la tarea de implicar a las familias en la consecución de una asistencia continuada a clase de los alumnos.</p>	<p>-Entrevistas familiares</p>	<p>PTSC</p>	<p>A lo largo del curso.</p>	<p>Modelo de entrevista familiar</p>

<p>-Analizar la información obtenida en el proceso de valoración</p> <p>-Planificar la respuesta educativa adecuada para atender las necesidades.</p>	<p>-Informar y comentar con el tutor los resultados de la valoración efectuada.</p> <p>-Realizar informe psicopedagógico y dictamen de escolarización en su caso</p> <p>-Establecer objetivos de trabajo conjunto y siguientes revisiones.</p> <p>-Tomar decisiones sobre la necesidad de recursos educativos especializados y establecer el plan de trabajo, la frecuencia y tipo de intervención.</p> <p>-Asesorar y colaborar en la planificación y desarrollo de los DIAC en su caso o plan de trabajo.</p> <p>-Realizar gestiones de recursos sociales, si se estima necesario.</p> <p>- Devolver la información, establecer acuerdos con la familia y concretar futuros seguimientos con respecto a las orientaciones propuestas para realizar en el contexto familiar..</p>	<p>OE</p> <p>OE/PTSC</p> <p>OE/PTSC/TUTOR/ RP</p> <p>OE</p> <p>OE/PTSC/TUTOR/ PT/AL/RP</p> <p>PTSC</p> <p>OE/PTSC</p>	<p>Posteriores al paso anterior</p>	<p>-Orientaciones y otros materiales didácticos.</p> <p>-Modelo de informe psicopedagógico.</p> <p>-Modelo de dictamen.</p> <p>-Cronograma de intervenciones.</p> <p>-Hojas de registro de seguimiento.</p> <p>-Hoja de recogida de acuerdos con la familia.</p> <p>-Modelo de DIAC</p>
<p>-Evaluar periódicamente la adecuación de la propuesta de trabajo establecida o adaptaciones curriculares en su caso.</p> <p>-Asesorar sobre la evaluación y promoción de estos alumnos prestando especial atención a los cambios de etapa.</p>	<p>- Seguimiento trimestral con el tutor y especialistas</p> <p>- Revisión individual, seguimiento de DIAC.</p> <p>- Seguimiento de las pautas familiares.</p> <p>-Asesoramiento en la toma de decisiones realizada en las reuniones de evaluación sobre evaluación y promoción.</p> <p>-Realización del dictamen de escolarización en los cambios de etapa y/o centro.</p> <p>-Traspaso de información a los orientadores de los IES sobre los alumnos que se van a escolarizar.</p>	<p>OE/PTSC/TUTOR/ RESTO DE PROF.</p> <p>OE/TUTOR/PT/AL /OTROS ESPECIALISTAS QUE INTERVENGAN.</p> <p>OE.</p> <p>EOE/TUTORES</p>	<p>Trimestral</p> <p>Según calendario establecido por normativa.</p>	<p>- Registro de seguimiento en Modelo DIAC.</p> <p>-Dictamen de cambio de etapa.</p>

ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

ALUMNOS CON NECESIDAD ESPECÍFICA DE APOYO EDUCATIVO : ALUMNOS CON TRASTORNO POR DÉFICIT DE ATENCIÓN E HIPERACTIVIDAD.

OBJETIVOS	ACTIVIDADES	RESPONSABLES	TEMPORALIZAC.	MATERIAL
<p>-Detectar lo más tempranamente posible alumnos que manifiesten conductas susceptibles de ser debidas a un TDAH.</p> <p>-Implementar pautas de colaboración eficaces entre los servicios educativos y sanitarios .</p> <p>-Analizar la información obtenida en el proceso de valoración realizado por el EOE.</p> <p>-Analizar y valorar la información aportada por los servicios sanitarios.</p>	<p>-Valorar junto con el tutor la información recogida en la hoja de derivación.</p> <p>-Evaluación inicial del alumno/a.</p> <p>-Realización del Informe Escolar Inicial(AnexoI), si los resultados indican un posible TDAH o a solicitud del médico pediatra.</p> <p>-Solicitud de autorización a la familia para realizar el traslado de la información a los servicios sanitarios.(Anexo II).</p> <p>-Derivación de la información a pediatría.</p> <p>-Análisis del informe enviado por el médico pediatra al centro escolar (AnexoIV).</p> <p>-Realización de evaluación psicopedagógica tanto si el servicio de pediatría confirma que el alumno presenta TDAH como si se sospechan otras necesidades específicas de apoyo educativo.</p> <p>-Informar y comentar con el tutor los resultados de la valoración o evaluación psicopedagógica efectuada.</p> <p>-Informar a la familia de los resultados de la evaluación efectuada.</p> <p>-Realización de informe psicopedagógico .</p> <p>-Inclusión en el fichero ATDI si además de confirmarse el TDAH, el alumno presenta necesidades específicas de apoyo educativo.</p>	<p>OE/ TUTOR</p> <p>OE/</p> <p>OE</p> <p>OE/PTSC/</p> <p>OE</p> <p>OE/</p> <p>EOE</p> <p>EOE</p> <p>EOE</p> <p>DIRECTOR/A CENTRO</p>	<p>A LO LARGO DEL CURSO</p>	<p>-Anexos Protocolo TDAH.</p> <p>-Orientaciones y otros materiales didácticos.</p> <p>-Programas de intervención específicos: habilidades sociales, programa cognitivo-conductual,etc.</p> <p>-Modelo de informe psicopedagógico.</p>

<p>-Planificar la respuesta educativa adecuada para atender las necesidades.</p>	<p>-Concreción de la respuesta educativa ajustada a las necesidades identificadas: adaptaciones metodológicas, de organización del aula, adecuación de actividades, temporalización, programas específicos de intervención, etc. -Establecer objetivos de trabajo conjunto y siguientes revisiones. -Tomar decisiones sobre la necesidad de recursos educativos especializados y establecer el plan de trabajo, la frecuencia y tipo de intervención. -Asesorar y colaborar en la planificación y desarrollo del plan de trabajo. -Realizar gestiones de recursos sociales, si se estima necesario. - Devolver la información, establecer acuerdos con la familia y concretar futuros seguimientos con respecto a las orientaciones propuestas para realizar en el contexto familiar.</p>	<p>EOE EOE/TUTOR/PROFESORES/PT OE EOE PTSC EOE</p>	<p>A LO LARGO DEL CURSO</p>	<p>-Cronograma de intervenciones. -Hojas de registro de seguimiento. -Hoja de recogida de acuerdos con la familia.</p>
<p>-Evaluar periódicamente la adecuación de la propuesta de trabajo establecida. -Asesorar sobre la evaluación y promoción de estos alumnos prestando especial atención a los cambios de etapa. -Realizar coordinación y seguimiento con familias, profesorado centro educativo y ámbito sanitario.</p>	<p>- Seguimiento trimestral con el tutor y especialistas - Revisión individual, seguimiento de planes de trabajo - Seguimiento de las pautas familiares. -Asesoramiento respecto a tiempos e instrumentos de evaluación así como en la toma de decisiones realizada en las reuniones de evaluación . -Traspaso de información a los orientadores de los IES sobre los alumnos que se van a escolarizar. -Intercambio de información relevante para el ajuste de la respuesta educativa del alumno con los distintos agentes implicados.</p>	<p>OE/PTSC/TUTOR/RESTO DE PROF. OE/TUTOR/PT/AL/OTROS ESPECIALISTAS QUE INTERVENGAN. OE. EOE/TUTOR/EOE/MAP/U.PSIQ UIATRÍA IJ</p>	<p>Trimestral Según calendario establecido por normativa. A lo largo del curso</p>	<p>- Registro de seguimiento en Modelo DIAC. -Dictamen de cambio de etapa. -Intercambio de información a través de documentos de protocolo(Anexos), reuniones de coordinación, etc.</p>

ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD:

ALUMNADO CON NECESIDADES DE COMPENSACIÓN EDUCATIVA.

OBJETIVOS	ACTIVIDADES	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	MATERIAL
-Detección de necesidades educativas por parte del tutor/a.	- Entrevista tutor-equipo.	TUTOR/EOE	-A lo largo del curso.	-Entrevista -Material de apoyo al tutor para realizar valoración inicial : -NCC áreas instrumentales -Conocimiento del idioma
-Conocer el entorno sociofamiliar del alumno e informar a la familia sobre el proceso a seguir.	- Entrevista con la familia.	PTSC	-A lo largo del curso.	- Modelo de entrevista.
-Valorar en el contexto escolar, las necesidades educativas.	-Asesoramiento al tutor según demanda para: -Realizar el análisis de la evaluación inicial realizada. -Identificar necesidades educativas	TUTOR/EOE	-A lo largo del curso	-Modelo de informe de compensación educativa. -Modelo de informe de competencia lingüística.
-Planificar la respuesta educativa: -Establecer medidas de carácter compensador en su caso. -Promover la educación intercultural de la población escolar.	- Asesorar en la toma de decisiones: - Determinar curso para su escolarización. - Medidas de atención educativa más idóneas. - Propuesta curricular.	EOE	-A lo largo del curso	- Documento para establecer plan de trabajo. - Otros materiales de trabajo , en su caso.

<p>-Realizar seguimientos periódicamente con tutor y profesor/a de E. Compensatoria en su caso de la adecuación de la propuesta de trabajo establecida y rendimiento del alumno.</p>	<ul style="list-style-type: none">- Seguimiento trimestral con el tutor y P. de E. Compensatoria.- Seguimiento al finalizar el curso y asesoramiento en la actualización del informe.- Seguimiento de las pautas familiares.	<p>EOE/TUTOR/PRO F. DE CE/RP</p>	<ul style="list-style-type: none">-Trimestral.-Al finalizar el curso.-A lo largo del curso.	<ul style="list-style-type: none">- Informes de seguimiento.- Modelo de informe de compensación educativa .
--	--	--------------------------------------	---	--

ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

ALUMNADO CON NECESIDADES DE COMPENSACIÓN EDUCATIVA: ATENCIÓN HOSPITALARIA Y DOMICILIARIA.

OBJETIVOS	ACTIVIDADES	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	MATERIAL
-Informar a los centros acerca del contenido de la orden que regula la atención educativa domiciliaria en el segundo ciclo de educación infantil y educación primaria, en los centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Castilla y León .	-Información a través de la CCP	OE	-A principios de curso.	-Resumen de la normativa(Orden EYH/315/2019). -Anexos I, II,III,IV
-Asesorar al centro en relación con la implementación de la atención educativa domiciliaria así como para articular la respuesta educativa para estos alumnos.	-Asesorar y colaborar en la planificación de la programación individual y desarrollo de la propuesta curricular adaptada en su caso así como si fuera necesario en la evaluación. -Orientar a los centros a la hora de realizar actividades de acogida e integración una vez los alumnos se incorporan al centro	OE/TUTOR/PROF DE AT. DOMICILIARIA EOE	-A lo largo del curso.	-Modelo previsto en el Anexo V. -Programaciones didácticas.
-Conocer el entorno sociofamiliar de los alumnos que precisen atención educativa domiciliaria, informar a la familias sobre el proceso a seguir y prestarles asesoramiento para	-Entrevistas con la familia. -Realizar gestiones de recursos sociales, si se estima necesario.	PTSC	-A lo largo del curso.	-Modelo de entrevista familiar.

mantener la comunicación del alumno con su entorno escolar y social .				
-Llevar a cabo una coordinación sistemática, de carácter mensual, con el tutor y profesor de atención educativa domiciliaria cuando se trate de alumnos previamente valorados como de necesidad específica de apoyo educativo.	-Reuniones de coordinación y seguimiento. -Colaboración con el equipo docente en el proceso de evaluación del alumno/a con necesidad específica de apoyo educativo.	OE	-A lo largo del curso.	-Registro de reuniones y acuerdos tomados. -Propuesta curricular adaptada,
<p><u>ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD</u></p> <p>ALUMNOS CON ALTAS CAPACIDADES.</p>				
OBJETIVOS	ACTIVIDADES	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	MATERIAL
-Informar a los centros acerca del plan de atención al alumnado con altas capacidades intelectuales , así como de la normativa específica que regula dicha atención y sobre el procedimiento de detección e identificación temprana de este alumnado .	-Información a través de la CCP	OE	-Primer trimestre.	Resumen de la normativa.
-Detectar en los centros alumnos con altas capacidades para proporcionarles una respuesta educativa ajustada a sus necesidades. -Promover la atención temprana y el desarrollo pleno y equilibrado de sus capacidades y personalidad.	-Explicar el protocolo de actuación que se llevará a cabo para la identificación. -Proporcionar y explicar indicadores primarios, secundarios y mitos en relación con estos alumn@s. -Informar a las familias del proceso.	OE TUTOR/A PROFESORADO FAMILIAS OE	-Segundo trimestre.	-Protocolo de detección. -Documento con indicadores.
-Evaluar las necesidades de los alumnos que hayan superado el proceso de cribado así como las del alumnado de otros cursos que sea derivado por sus tutores por reunir características compatibles con altas capacidades.	-Evaluación psicopedagógica a los alumnos que obtienen puntuaciones iguales o superiores al PC 90 en la prueba de inteligencia general. -Realización del informe psicopedagógico	EOE	- Segundo y tercer trimestre. - A lo largo del curso	-Material de evaluación psicopedagógica. -Anexo I de autorización de evaluación psicopedagógica. -Anexo II. Documento modelo para evaluación psicopedagógica de alumnos

				con posibles altas capacidades y propuesta de flexibilización del currículo. -Anexos: III,IV,V,VI
-Analizar y compartir con el tutor y la familia la información obtenida en el proceso de evaluación.	<ul style="list-style-type: none"> - Reuniones con el tutor. - Reuniones con los padres 	EOE/TUTOR	-A lo largo del curso	- El usado en la evaluación psicopedagógica.
-Planificar y colaborar en la implementación de la respuesta educativa para estos alumnos, en su caso.	<ul style="list-style-type: none"> - Asesorar y colaborar en la planificación y desarrollo de la respuesta educativa: enriquecimiento, adaptaciones, flexibilización, etc 	OE	-A lo largo del curso.	-Modelo ACI. -Plan de Trabajo. -Programas específicos
-Realizar el seguimiento de este alumnado para valorar la idoneidad de las medidas adoptadas.	<ul style="list-style-type: none"> - Seguimiento trimestral con el tutor y especialista en su caso. - Seguimiento de la adaptación curricular en su caso. 	OE	-A lo largo del curso	-Registro de Seguimiento.

FUNCIONES DEL EOE:

➤ Funciones del profesorado de educación secundaria de la especialidad de orientación educativa:

De acuerdo con la ORDEN EDU/987/2012, de 14 de noviembre, por la que se regula la organización y funcionamiento de los equipos de orientación educativa de la Comunidad de Castilla y León, las funciones del profesorado de enseñanza secundaria de la especialidad de orientación educativa son:

- a) Formar parte de la comisión de coordinación pedagógica de los centros docentes de atención preferente y continuada que les sean asignados, colaborando en los procesos de elaboración, evaluación y revisión del proyecto educativo.
- b) Coordinar y, en su caso, colaborar en el desarrollo de las actividades de orientación educativa específicas que se implementen en los centros de su ámbito de actuación.
- c) Orientar en los procesos de enseñanza y aprendizaje y en la adaptación de los mismos a las diferentes etapas educativas.
- d) Colaborar en la detección temprana, prevención e intervención del alumnado que presente necesidades educativas que faciliten o dificulten el proceso de enseñanza y aprendizaje, y su adaptación al contexto escolar.
- e) Realizar el informe de evaluación psicopedagógica y, en su caso, el dictamen de escolarización, en colaboración con los profesionales del centro y otros servicios educativos.

Siempre que sea posible se tendrán en cuenta los informes de otros servicios externos al centro, de carácter médico, social o familiar, que aporten información relevante para la determinación de las necesidades educativas del alumno, no siendo necesario incluir una copia de los mismos al expediente. En todo caso, sólo se incorporarán al informe de evaluación psicopedagógica y al dictamen de escolarización con la autorización expresa de la familia o tutores legales.

- f) Asesorar y colaborar con el profesorado en el diseño, seguimiento y evaluación de la respuesta educativa que se proporciona al alumnado con necesidades educativas especiales y con altas capacidades intelectuales, así como en la valoración y seguimiento de aquellas situaciones y condiciones que dificulten el aprendizaje del alumnado por haberse integrado tarde al sistema educativo, o por situación cultural desfavorecida.

- g) Asesorar y colaborar con el profesorado, dentro del ámbito de sus competencias, en la elaboración, aplicación y seguimiento de los planes y programas desarrollados en el centro, especialmente con el alumnado de necesidad específica de apoyo educativo, facilitando la utilización en el aula de técnicas de estudio, habilidades sociales y cuantas otras contribuyan a la educación integral del alumnado.
- h) Realizar el seguimiento de los casos evaluados para garantizar la adecuación de las medidas pedagógicas aplicadas a las características y necesidades del alumnado.
- i) Asesorar a las familias o representantes legales en el proceso educativo de sus hijos y participar en el desarrollo de programas formativos de padres.
- j) Cualquier otra que determine la Administración educativa en el ámbito de sus competencias.

➤ **Funciones de los Profesores Técnicos de Formación Profesional de la especialidad de Servicios a la Comunidad de los Equipos de Orientación Educativa:**

De acuerdo con la ORDEN EDU/987/2012, de 14 de noviembre, por la que se regula la organización y funcionamiento de los equipos de orientación educativa de la Comunidad de Castilla y León, las funciones del profesorado técnico de formación profesional de la especialidad de servicios a la comunidad son:

- a) Dar a conocer las instituciones y servicios de la zona y las posibilidades sociales y educativas que ofrece, procurando el máximo aprovechamiento de los recursos sociales comunitarios.
- b) Colaborar en la valoración del contexto escolar y social como parte de la evaluación psicopedagógica del alumno.
- c) Apoyar al equipo docente en aspectos del contexto sociofamiliar que influyan en la evolución educativa del alumnado.
- d) Colaborar en el fomento de las relaciones entre el centro y las familias.
- e) Informar a las familias de los recursos y programas educativos y socioculturales del centro educativo y del sector donde se ubica con el objeto de mejorar la formación del alumnado y sus familias.
- f) Informar y asesorar sobre los sistemas de protección social y otros recursos del entorno en lo que pueda ser relevante para el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo posibilitando su máximo aprovechamiento.

- g) Realizar las actuaciones preventivas y, en su caso intervención, sobre absentismo escolar, abandono temprano de la educación y la formación, integración socioeducativa del alumnado, mejora del clima de convivencia y cualquier otro proyecto o programa que pueda llevarse a cabo en los centros, dentro del ámbito de sus competencias.
- h) Detectar necesidades sociales y prevenir desajustes socio-familiares que puedan afectar negativamente en el proceso educativo del alumnado.
- i) Participar en las comisiones específicas que se articulen en función de las necesidades de organización del equipo de orientación educativa.
- j) Coordinarse con otros servicios educativos y con los servicios sociales y sanitarios, en el marco de las funciones genéricas del equipo del que formen parte.
- k) Cualquier otra que determine la Administración educativa en el ámbito de sus competencias.

TEMPORALIZACIÓN

La **Orientadora** responsable del Centro, Dalia Díez Romero, acudirá al mismo semanalmente los **LUNES**, en horario de **9,00 a 15,30 horas**.
(**CCP mensuales de 14,30 a 15,30**)

El **Profesor Técnico de Servicios a la Comunidad**, Félix Galindo Barquero, atenderá al centro los **1º y 3º LUNES DEL MES** (1ª y 3ª semana del mes).

**EQUIPO DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA
Y PSICOPEDAGÓGICA DE TORO**



**Junta de
Castilla y León**

Consejería de Educación

C.E.I.P. HOSPITAL DE LA CRUZ

PLAN DE LECTURA



ORDEN EDU/747/2014 de 22 de agosto, por la que se regula la elaboración y ejecución de los planes de lectura de los centros docentes de la Comunidad de Castilla y León.

C.E.I.P HOSPITAL DE LA CRUZ

Septiembre 2023



1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO.....	2
2. JUSTIFICACIÓN DEL PLAN	2
3. ANÁLISIS DE NECESIDADES EN EL ÁMBITO DE LA LECTURA.	3
3.1 Análisis del Contexto	3
3.2 Evaluación inicial.	5
4. DESTINATARIOS.	5
5. OBJETIVOS GENERALES	6
6. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.	7
6.1 Educación Infantil	7
6.2 Educación Primaria	7
6.3 Objetivos Específicos Comunes a todo el Centro.	8
7. COMPETENCIAS DESARROLLADAS.....	10
8. LÍNEAS METODOLÓGICAS.....	12
9. ESTRUCTURAS ORGANIZATIVAS	13
9.1 Dirección y coordinación del plan.....	13
9.2 Acciones de comunicación y difusión que se llevarán a cabo.....	13
9.3 Preparación de materiales.....	13
9.4 Interrelación con otros planes y proyectos de Centro	14
10. ACTIVIDADES	15
10.1 Actividades comunes a todo el Centro	17
10.2 Actividades dirigidas a las familias.....	18
10.3 Actividades dirigidas al profesorado.....	18
11. TEMPORALIZACIÓN.....	19
12. LA BIBLIOTECA ESCOLAR.	19
13. RECURSOS NECESARIOS.	21
14. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN.	21



1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO

Curso Académico: 2021/2022	Código de centro: 49006214
Nombre del centro: CEIP HOSPITAL DE LA CRUZ	
Etapas/s educativa/s: Educación Infantil y Educación Primaria	
Dirección: C/ Rejadorada, 32	
Localidad: TORO	Provincia: ZAMORA
Teléfono: 980691101	Fax:980693398
Correo electrónico: 49006214@educa.jcyl.es	

2. JUSTIFICACIÓN DEL PLAN

En nuestro centro somos conscientes de que la lectura es una herramienta fundamental para el desarrollo de la personalidad, el espíritu crítico y la socialización, aspectos imprescindibles en la sociedad actual. Herramienta que permite, mejor que ninguna otra, el aprendizaje durante toda la vida.

Siendo la lectura, así como la escritura, instrumentos necesarios y fundamentales para el aprendizaje, una adecuada competencia lingüística constituye un factor clave para conducir al alumnado al éxito escolar; de ahí la importancia de abordar ésta desde todas las áreas, materias y ámbitos del currículo, a lo largo de las diferentes etapas educativas.

Fruto de este interés, el centro ha ido desarrollando experiencias que llevan varios años funcionando, como son grupos de trabajo y formación, informatización de los recursos bibliográficos, redefinición del espacio de Biblioteca, encuentros con autores, celebración de fechas significativas como el “Día de la Biblioteca”, “Día del Libro”, la puesta en práctica de Programas de Innovación Educativa, así como la participación en las Jornadas Provinciales de Fomento de la Lectura. Todo ello con el fin de potenciar y desarrollar una buena competencia lectora en nuestros alumnos.



Además, tras los buenos resultados constatados el curso pasado tras la implementación del Plan de Lectura a través de una gamificación, el presente curso retomaremos un planteamiento metodológico similar.

El hilo conductor de las propuestas de nuestro Plan de Lectura, en este caso, será la sostenibilidad y los hábitos de vida saludable, abordando de esta manera los ODS 11 y 12. Concretamente las siguientes metas:

ODS 11

11.3: Gestión inclusiva y sostenible de la comunidad (nuestro centro).

11.b: Uso eficiente de los recursos.

ODS 12

12.5. Reducir e la generación de desechos mediante actividades de prevención, reducción, reciclado y reutilización

12.8. Asegurar la información y los conocimientos pertinentes para el desarrollo sostenible y los estilos de vida en armonía con la naturaleza.

El título seleccionado para ello es **“MI COLE SOSTENIBLE”**. Damos continuidad de esta manera, al trabajo iniciado el curso pasado respecto al abordaje de los ODS de manera global y transversal.

3. ANÁLISIS DE NECESIDADES EN EL ÁMBITO DE LA LECTURA.

3.1 Análisis del Contexto

La principal necesidad que detectamos en los alumnos es fomentar el hábito lector y, para ello, consideramos fundamental propiciar vivencias comunicativas que den sentido a las tareas de leer y escribir, descubrir las preferencias lectoras de los alumnos para ofrecer lecturas que despierten su motivación y crear una ambientación y un clima en el Centro que propicie la lectura. La formación de este hábito ha de ser impulsado tanto desde el seno familiar como desde la escuela.

Los profesores tenemos que dar respuesta a los diferentes niveles e intereses lectores ofreciéndoles distintas situaciones de lectura en cualquier espacio del centro. Como responsables de su educación tenemos que **fomentar el gusto por la lectura**, teniendo en



cuenta que lograr un hábito de lectura requiere tiempo y constancia.

Animar a leer es: UN PROGRAMA continuado de acciones y propuestas interesantes que acerquen al alumnado a los libros, sin olvidar la escritura, que va siempre unida a la lectura.

Las actuaciones de promoción de la lectura en nuestro centro buscan una oferta regular y diversa de espacios y tiempos de encuentro con la lectura, en sus múltiples manifestaciones y formatos, tanto en el aula como fuera de ella, especialmente en la biblioteca escolar, concibiendo ésta, además, bajo el prisma de la ubicuidad espacial, como eje vertebrador para la innovación y espacio común de aprendizaje.

Muchas de las actividades que se realizan en el centro son fruto de convenios y colaboraciones con instituciones públicas y privadas. Esas mismas instituciones realizan a su vez acciones y actividades a las que podemos acudir con el alumnado, en esa necesaria relación del centro con su entorno social y cultural más accesible.

En la implementación del Plan de Lectura está implicado todo el profesorado, tanto desde el desarrollo de tareas propias a llevar cabo desde cada una de las áreas curriculares, como desde el planteamiento de actividades comunes establecidas para todo el centro. Ello nos exige, además, una necesaria coordinación a través del Claustro y de reuniones de los diferentes Equipos de Ciclo.

Reconocemos que, a pesar de trabajar la lectura y escritura con nuestro alumnado, no siempre obtenemos los resultados esperados, por lo que tendremos muy en cuenta este Plan que estamos elaborando para promover tareas y estrategias que fomenten en todos los alumnos/as el placer por leer y estimular en ellos relaciones afectivas y sociales que surjan en torno a los libros. Es por ello, por lo que pretendemos implementar el Plan a través de un planteamiento **gamificado**, que incluya mecánicas y dinámicas de juego que sirvan para conseguir la motivación e implicación en las propuestas diseñadas.

En todo este planteamiento juega un papel fundamental también nuestra Biblioteca Escolar, que ha pasado de ser depositaria de libros de consulta, a ser herramienta de aprendizaje y conocimiento y generadora de contenidos, contribuyendo al desarrollo de las competencias



Junta de Castilla y León

Consejería de Educación

C.E.I.P. HOSPITAL DE LA CRUZ

que permitan al alumnado convertirse en lectores capaces de comprender, interpretar y utilizar de forma crítica la información desde distintos soportes, promoviendo no sólo la lectura, sino también la expresión oral, la alfabetización múltiple, el razonamiento lógico, la investigación y el trabajo colaborativo. En definitiva, promoviendo la adquisición de las diferentes competencias clave por parte de todo nuestro alumnado.

3.2 Evaluación inicial.

La valoración de la situación de partida en relación con los alumnos/as y la detección de necesidades al respecto se integra dentro de los propios procedimientos establecidos en el centro:

- a) Valoraciones y conclusiones recogidas en la memoria del curso anterior respecto a la evaluación del Plan de Lectura concluido: constatamos así la necesidad de retomar el préstamo de libros de nuestra Biblioteca como instrumento eficaz para facilitar la lectura. Por otro lado, dada la buena acogida del planteamiento metodológico utilizado, continuamos aplicándolo y mejorándolo.
- b) Evaluación inicial del alumnado respecto al dominio de la competencia en comunicación lingüística y los hábitos lectores:
 - Mediante la observación, comprobación de la actitud del alumnado ante los libros y como receptores de los cuentos o textos leídos.
 - Realización de pruebas de lectura para ver la fluidez, así como la prosodia de lenguaje.
 - Comprobación de la adecuación de la velocidad lectora.
 - Pruebas de comprensión lectora, con textos adecuados a cada nivel.

4. DESTINATARIOS.

Los destinatarios de este Plan de Lectura son los alumnos/as de Educación Infantil y de Educación Primaria de nuestro centro, así como también el resto de la comunidad educativa.



5. OBJETIVOS GENERALES

ORDEN/EDU747/2014 de 22 de agosto por la que se regula la elaboración y ejecución de los planes de lectura de los centros docentes de la comunidad de CyL.

- ✓ Despertar, aumentar y consolidar el interés del alumnado por la lectura como elemento de disfrute personal.
- ✓ Proporcionar y reforzar estrategias desde todas las áreas del currículo para que los escolares desarrollen habilidades de lectura, escritura y comunicación oral y se formen como sujetos capaces de desenvolverse con éxito en el ámbito escolar y fuera de él.
- ✓ Facilitar al alumnado el aprendizaje de estrategias que permitan discriminar la información relevante e interpretar una variada tipología de textos, en diferentes soportes de lectura y escritura.
- ✓ Promover que el profesorado asocie la lectura, la escritura y la comunicación oral al desarrollo de las competencias.
- ✓ Transformar la biblioteca escolar en un verdadero centro de recursos en diferentes soportes, para la enseñanza, el aprendizaje y con disfrute de la lectura.
- ✓ Lograr la implicación de toda la comunidad educativa en el interés por la lectura.
- ✓ Integrar en la práctica diaria y en todas las áreas y materias, actividades concretas destinadas a mejorar la competencia lectora de los alumnos/as.
- ✓ Valorar la lectura como fuente de placer y de aprendizaje, que fomenta la curiosidad y el deseo de saber.
- ✓ Activar la biblioteca y adecuar su contenido a las necesidades del centro. Valorar la **biblioteca escolar** como un espacio adecuado para la lectura y la actividad académica. Lugar de encuentro para el trabajo en grupo e intercambio de opiniones y experiencias lectora.
- ✓ Dar prioridad al desarrollo de la competencia lectora y al desarrollo del hábito lector en los alumnos/as.



- ✓ Crear un clima lector en todo el centro, fomentando el desarrollo de actividades de fomento de la lectura como primer paso para crear lectores autónomos que disfruten con la lectura y encuentren en ella una forma de enriquecimiento personal.

6. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

6.1 Educación Infantil

- Trabajar los prerrequisitos de la lectura.
- Fomentar el interés por los libros.
- Prestar atención y demostrar interés por la lectura de diferentes textos.
- Ir ampliando progresivamente el vocabulario.
- Leer e interpretar imágenes y pictogramas.
- Desarrollar el placer de oír y mirar cuentos.
- Desarrollar la actitud del cuidado en el manejo de los libros.
- Representar historias a través de la expresión escrita, corporal o plástica.
- Potenciar la capacidad creativa.
- Fomentar la participación en situaciones comunicativas.
- Memorizar textos (canciones, refranes, adivinanzas, poemas...).

6.2 Educación Primaria

- Fomentar en el alumnado el gusto por la lectura como fuente de información, entretenimiento y enriquecimiento personal y cultural.
- Integrar la lectura en las actividades cotidianas del aula para dotarla de significatividad
- Fomentar en el alumnado, a través de la lectura y la escritura de textos, una actitud reflexiva y crítica.



- Desarrollar buenos hábitos lectores.
- Integrar el uso de las TIC en la práctica lectora.
- Conocer la organización y funcionamiento de la biblioteca escolar y utilizar sus recursos para buscar información, para aprender y como fuente de placer.

6.3 Objetivos Específicos Comunes a todo el Centro.

- ✓ Convertir el tema elegido para el Plan de Lectura “Mi cole sostenible” en eje vertebrador para el diseño y desarrollo de todas las actuaciones transversales a desarrollar.
- ✓ Dinamizar el Plan de Lectura a través de una **propuesta gamificada** de actividades y retos que motiven e impliquen a todo el alumnado.
- ✓ Convertir la Biblioteca en recurso esencial para el desarrollo del Plan, avanzando en la formación de usuarios de esta.
- ✓ Desarrollar habilidades para el adecuado acceso y manejo de la información a través de diferentes soportes.
- ✓ Educar en la tolerancia, la corresponsabilidad, la solidaridad y el respeto a las diferencias, así como en hábitos saludables y sostenibilidad.
- ✓ Garantizar una adecuada respuesta a la diversidad a través de la aplicación de criterios DUA así como de itinerarios de aprendizaje que permitan la opción más adecuada para responder a la diversidad.
- ✓ Utilizar estrategias innovadoras y motivadoras que den cabida a toda una variedad de formas de expresión: BIBLIOTRAILER, PODCAST, MURALES DIGITALES, AUDIOCUENTOS, ETC.
- ✓ Realizar actividades de escritura a través de diferentes aplicaciones informáticas.
- ✓ Fomentar la utilización de la Plataforma LeoCyL en todos los niveles del centro y la creación de clubs de lectura en los niveles de E.P.
- ✓ Incorporar nuevas aplicaciones y herramientas informáticas para la implementación de este Plan de Lectura.



- ✓ Retomar el préstamo de libros de la Biblioteca.
- ✓ Continuar dinamizando la utilización de la Biblioteca Virtual, dando cabida también a las producciones de los alumnos.
- ✓ Potenciar el compromiso de la comunidad educativa en el conocimiento y participación en el logro de los ODS.
- ✓ Despertar en los alumnos la necesidad de involucrarse en la consecución de entornos saludables y sostenibles.
- ✓ Potenciar la adquisición de hábitos saludables referidos a la alimentación a través del almuerzo colectivo
- ✓ Llevar a cabo una selección de lecturas relacionadas con los ODS y darlas a conocer a los alumnos a través de “La mochila verde”.



7. COMPETENCIAS DESARROLLADAS.

Desde el Plan de Lectura se abordará el desarrollo de todas las competencias:

COMPETENCIA EN COMUNICACIÓN LINGÜÍSTICA	<ul style="list-style-type: none">- Leer, escribir, expresar y comprender mensajes orales o escritos- Buscar, recopilar, procesar y expresar información; manejar diversas fuentes y formatos; comprender y valorar de forma crítica la información.- Utilizar diferentes formas de comunicación de manera eficiente: oral, escrita, artística y gráfica.
COMPETENCIA PLURILINGÜE	<ul style="list-style-type: none">- Utilizar diferentes formas de comunicación- Interés por conocer y respetar la diversidad lingüística y cultural como elemento de enriquecimiento personal.
COMPETENCIA MATEMÁTICA Y COMPETENCIA EN CIENCIA, TECNOLOGÍA E INGENIERIA	<ul style="list-style-type: none">- Interpretar y expresar con claridad y precisión informaciones, datos y argumentaciones.- Aplicar estrategias de resolución de problemas a situaciones cotidianas.
COMPETENCIA DIGITAL	<ul style="list-style-type: none">- Buscar, obtener, procesar y comunicar información a través de diferentes formatos tecnológicos.- Inculcar habilidades como usuarios de fuentes de información: "Uso correcto y adecuado de las TIC".- Aplicar en distintas situaciones y contextos el conocimiento de los diferentes tipos de información, sus fuentes, sus posibilidades y su localización, así como los lenguajes y soportes más frecuentes en los que ésta suele expresarse.- Aplicar las tecnologías de la información para procesar los diferentes recursos de información (lingüísticos, matemáticos, ...)- Hacer un uso correcto de los recursos tecnológicos disponibles.- Conocer y utilizar espacios web de búsqueda y consulta de información y bibliografía (bibliotecas virtuales, ciberotecas, páginas web...).



	<ul style="list-style-type: none">- Conocer y utilizar las redes sociales vinculadas al colegio, para comunicar información relacionada con la Biblioteca.
COMPETENCIA PERSONAL, SOCIAL Y DE APRENDER A APRENDER	<ul style="list-style-type: none">- Desarrollar habilidades sociales para relacionarse y trabajar cooperativamente.- Favorecer el bienestar tanto personal como colectivo.- Desarrollar la empatía, la tolerancia y el diálogo.- Recoger y utilizar la información eficientemente.- Saber transformar la información en conocimiento propio.- Adquirir responsabilidades y compromisos personales.- Plantear metas y autorregular el cumplimiento de estas.
COMPETENCIA EN CONCIENCIA Y EXPRESIONES CULTURALES	<ul style="list-style-type: none">- Conocer y contribuir a la conservación del patrimonio cultural y artístico de la comunidad y de otros pueblos.- Aplicar habilidades de trabajo colaborativo.- Valorar la libertad de expresión y la diversidad cultural.
COMPETENCIA CIUDADANA	<ul style="list-style-type: none">- Comprender la necesidad de comprometerse con un estilo de vida sostenible.- Potenciar el análisis crítico y la búsqueda de soluciones a situaciones de su entorno relacionadas con la sostenibilidad y los hábitos saludables.- Potenciar el valor de la colaboración como medio para la consecución de fines comunes.
COMPETENCIA EMPRENDEDORA	<ul style="list-style-type: none">- Estimular la búsqueda de información y la utilización de las TIC de manera autónoma.- Planificar proyectos personales y grupales.- Trabajar cooperativamente.- Favorecer el pensamiento crítico, la solución de problemas y la creatividad.



8. LÍNEAS METODOLÓGICAS

Partiendo de que nuestro objetivo fundamental es crear en el alumnado un hábito lector que les proporcione las herramientas y competencias necesarias para su formación integral, y considerando la complejidad de tal objetivo, nos planteamos como requisito previo activar las emociones de los alumnos/as, considerando que “sin emoción no hay aprendizaje” (F. Mora).

Aplicaremos para ello una serie de estrategias metodológicas tales como:

- **GAMIFICACIÓN:** con el objetivo de motivar a los alumnos/as en la lectura y conseguir su implicación en las tareas propuestas a través de este Plan, se diseñará un planteamiento gamificado del mismo a través de dinámicas, retos, recompensas y estrategias propias del juego.
<https://view.genial.ly/62ee3a049c837900128449f5/interactive-content-mi-cole-sostenible-guia>
- **TRABAJO COOPERATIVO:** Algunas de las actividades propuestas requieren planteamientos de trabajo colaborativo con la distribución de roles para cada uno de los participantes.
- **MANEJO DE HERRAMIENTAS DIGITALES** y aplicaciones que fomenten la participación y la creatividad en relación con diferentes actividades de lectura y expresión (tanto oral como escrita): presentaciones, grabaciones, booktrailer...
- **CRITERIOS DUA**, como planteamiento general de respuesta a la diversidad, facilitando tanto el acceso a la información, como el manejo y la expresión de esta.
- **EDUCACIÓN EMOCIONAL:** abordada tanto a través de actividades y tareas concretas, como a través de las recompensas contempladas para potenciar actitudes y comportamientos positivos.
- **AUTOEVALUACIÓN Y COEVALUACIÓN:** con el fin de aprender a autorregular su trabajo y desarrollar su espíritu crítico y constructivo.



9. ESTRUCTURAS ORGANIZATIVAS

9.1 Dirección y coordinación del plan.

El equipo de coordinación del plan de lectura estará formado por:

Directora	M. Canto Pelayo
Jefa de Estudios	Isabel Lorenzo Noriega
Maestra coordinadora del Plan	Encarnación Rodríguez Ramos
Maestra responsable de la biblioteca escolar	
Maestra responsable de medios audiovisuales/informáticos	Judit Alonso Rodríguez
Maestra responsable de actividades extraescolares	Isabel Lorenzo Noriega
Maestro coordinador del CFIE	Antonio Roldán Alonso

9.2 Acciones de comunicación y difusión que se llevarán a cabo.

El Plan de Lectura será se dará a conocer a la comunidad educativa a través de la Web del Centro. Además, las actividades más significativas llevadas a cabo en relación con dicho Plan serán difundidas también tanto a través del Blog de la Biblioteca como de las redes sociales que se consideren oportunas (web, aula virtual...)

9.3 Preparación de materiales.

El equipo de coordinación del Plan se encargará de la organización y puesta en marcha de las actividades comunes dirigidas a todo el alumnado del Centro, elaborando o solicitando los recursos materiales necesarios para ello. El resto de las actividades relacionadas con la lectura incluidas en la dinámica cotidiana de aula de las diferentes áreas, serán abordadas por cada maestro correspondiente.

9.4 Interrelación con otros planes y proyectos de Centro

Consideramos fundamental e imprescindible para su implementación, la interconexión del Plan de lectura con el resto de los planes y programas a desarrollar en el Centro:





10. ACTIVIDADES

Además de la diversidad de actividades desde la que se aborda el fomento de la lectura en el día a día de cada aula, pretendemos abordar toda una serie de actuaciones que den cobertura a diferentes tareas competenciales y que serán temporalizadas e implementadas también desde la **propuesta gamificada** del Plan:

HABLAR	LEER
<ul style="list-style-type: none">- Tertulias temáticas- Podcast- Grabaciones de audio para: contar o recomendar un libro, exponer la información o aportaciones de los ODS trabajados.	<ul style="list-style-type: none">- Clubs de lectura- Rincón lector- Préstamos- Biblioteca Virtual- Audiolibros- Mochila Verde/Mochila Violeta
INVESTIGAR	CREAR
<ul style="list-style-type: none">- Indagaciones sobre temas relacionados con los ODS- Rincón de ciencia: implementación de los proyectos de robótica, electricidad, etc.	<ul style="list-style-type: none">- Creaciones artísticas: mascota del Proyecto.- Mural digital: Itinerario lector.- Producciones de escritura creativa.- Música- Elaboración de vídeos y audiciones- Creaciones plásticas relacionadas con los ODS trabajados.



ESCRIBIR	NAVEGAR
<ul style="list-style-type: none">- Presentaciones de escritura creativa a través de la app GENIALLY o Book Creator- Elaboración de cuentos e historias a través de aplicaciones digitales.- Escritura compartida a través del Club de Lectura de LeoCyl- Libros viajeros tematizados.	<ul style="list-style-type: none">- Búsquedas guiadas de información en la red.
COMPRENDER	CALCULAR
<ul style="list-style-type: none">- Utilización de estrategias que faciliten la comprensión a la diversidad de alumnos: libros de lectura fácil, utilización de estrategias DUA.	<ul style="list-style-type: none">- Desarrollo del pensamiento matemático.- Fomento la búsqueda, el análisis y el tratamiento de la información.- Las matemáticas en nuestro entorno.
SABER MIRAR	CONVIVIR
<ul style="list-style-type: none">- Lectura de imágenes: a través de la selección de CORTOS.- Momentos de Cine.	<ul style="list-style-type: none">- Rincón de las emociones.



10.1 Actividades comunes a todo el Centro

- PROYECTO DE GAMIFICACIÓN:

<https://view.genial.ly/62ee3a049c837900128449f5/interactive-content-mi-cole-sostenible-guia>

- RINCÓN LECTOR
- BIBLIOPATIO/ ESPACIO PARA EL JUEGO
- BIBLIOBUS ESCOLAR
- ATYL
- ITINERARIO LECTOR
- DINÁMICAS DE ESCRITURA CREATIVA
- BIBLIOTECA VIRTUAL

<https://view.genial.ly/5ff4b4c3bea52a0cee8b37cb/interactive-content-biblioteca-virtual>

- CLUBS DE LECTURA para cada aula
- RINCÓN DE LAS EMOCIONES: mural con frases positivas y motivadoras. “El botiquín de los afectos”.
- LA MOCHILA VERDE: selección de lecturas, cortos, canciones ... relacionados con los ODS.

<https://view.genial.ly/62ec4374fa200500185bb971/interactive-content-mochila-verde>

- LA MOCHILA VIOLETA: selección de lecturas con la temática de la igualdad de género y el empoderamiento de la mujer.

<https://view.genial.ly/612544349d429f0d55f267ff/interactive-content-mochila-violeta>

- VIDEOCUEENTOS Y CORTOS de valores.
- Exposición de trabajos realizados a través de las diferentes actividades propuestas, tanto de forma analógica como virtual.
- CELEBRACIÓN DE EFEMÉRIDES
- MURALES DIGITALES
- BBLIOTRAILER
- Cuentos, cómics o narraciones con aplicaciones digitales



- PODCAST
- MURAL ODS en el vestíbulo del Centro.
- Espacio MARKE.
- Participación en la actividad Lugares de Libro 2022/23, con la propuesta de actividades sugeridas desde la D.P.

10.2 Actividades dirigidas a las familias.

- Dar a conocer el Plan de Lectura.
- Elaboración de diferentes guías informativas relacionadas con temas de especial interés:
 - Recomendaciones de lecturas relacionadas con los ODS.
 - Guías de uso de los recursos TIC utilizados en el centro.
 - Guía de usuarios de nuestra Biblioteca Escolar.
- Colaboración en actividades relacionadas con el fomento del hábito lector.

10.3 Actividades dirigidas al profesorado.

Algunas de las actividades propuestas en este Plan de Lectura requieren un plan de formación por parte del profesorado en cuanto a conocimiento y uso de metodologías y herramientas TIC. Ello se canalizará a través de nuestro Plan de formación que consta de dos itinerarios:

- Integración de las TIC, que incluye Impresión 3D, robótica y radio escolar.
- Fomento de la Lectura: Lugares de libro



11. TEMPORALIZACIÓN.

El Plan de Lectura será llevado a cabo a lo largo del presente curso escolar.

Será el equipo de coordinación del Plan el encargado de organizar la distribución y temporalización de las diferentes acciones a llevar a cabo y diseñar los diferentes retos que van a conformar las misiones de la gamificación. La concreción de tal diseño y las diferentes actividades que progresivamente se irán desarrollando quedarán recogidas en la presentación Genially que da forma al proyecto:

<https://view.genial.ly/62ed0ec331ee6c0018e9e100/interactive-content-mi-cole-sostenible>

12. LA BIBLIOTECA ESCOLAR.

El papel de la Biblioteca Escolar en relación con el Plan de Lectura es fundamental.

De hecho, nuestro proyecto de biblioteca escolar “BIBLIOTECAS ESCOLARES DE FUTURO. BIBLIOTECA 2030”, iniciado el curso pasado sirve de eje vertebrador para el desarrollo de las actuaciones contempladas en el presente Plan de lectura.

Entre las aportaciones a destacar, en cuanto a la contribución de la Biblioteca al plan de Lectura, cabe mencionar:

- Elaboración de colecciones con materiales de lectura en diversos formatos, sobre la temática del Plan.
- Apoyo para la creación de Clubes de lectura virtuales.
- Elaboración de trabajos de manera colaborativa para el desarrollo del Plan (relatos, presentaciones, exposiciones, investigaciones...).



- Creación de audiolibros por parte de los alumnos.
- Proyección de actividades en redes sociales y canales virtuales de uso habitual: blog de la biblioteca, Web de Centro, Aula Virtual...
- Creación de diferentes espacios que ambientarán la variedad de aspectos y ámbitos que abarca el Plan: espacio de lectura, espacio para las emociones, espacio cooperativo y colaborativo, espacio para la innovación, espacio para las familias...

Además, desde la biblioteca se aportan:

➤ **GUÍA DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR:**

<https://view.genial.ly/60f35de9e67f680de44c9a79/interactive-content-guia-de-la-biblioteca-escolar>

➤ **FORMACIÓN DE USUARIOS:**

<https://view.genial.ly/60f352c69a446c0dddc24449/interactive-content-formacion-de-usuarios>

➤ **GUÍA DE GAMIFICACIÓN:**

<https://view.genial.ly/62ee3a049c837900128449f5/interactive-content-mi-cole-sostenible-guia>

➤ **MOCHILA VERDE:** selección de lecturas, cortos, canciones ... relacionados con los ODS.

<https://view.genial.ly/62ec4374fa200500185bb971/interactive-content-mochila-verde>

➤ **MOCHILA VIOLETA:** recopilación de lecturas y cortos relacionados con la igualdad

<https://view.genial.ly/612544349d429f0d55f267ff/interactive-content-mochila-violeta>

13. RECURSOS NECESARIOS.

Conscientes de la importancia del tema, el Centro pone a disposición del Plan de Lectura todos los recursos de los que dispone, tanto analógicos como digitales.

14. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN.

El planteamiento diseñado para la implementación del plan requiere un seguimiento continuo del mismo que implica tanto a alumnos como a profesorado. No obstante, será evaluado trimestralmente por el equipo de coordinación del Plan de Lectura, atendiendo a los siguientes aspectos:

- Grado de consecución de los objetivos.
- Grado de realización de las actividades.
- Valoración de las actividades realizadas, con la finalidad de estudiar la posibilidad de mantenerlas, suprimirlas o crear otras nuevas.
- Detección de dificultades.
- Cómputo de libros leídos por los alumnos.
- Evaluación final.

Para realizar la evaluación final, se tendrán en cuenta los siguientes puntos que servirán de pauta para la realización de la Memoria Anual.



- Valorar los objetivos que nos hemos propuesto a través de las actuaciones diseñadas para cada uno de esos objetivos.
- Se confeccionará un Informe Final para ser enviado a la Dirección Provincial junto con la Memoria del Curso.

Técnicas de evaluación:

- Evaluación sistemática
- Rúbricas
- Autoevaluación y coevaluación de algunas de las actividades por parte de los alumnos
- Fichas de seguimiento y resultados
- Cuestionarios

Vº.B. El/La directora/a del centro

El/la coordinador/a del PL del centro



Fdo.: M^a del Canto Pelayo Manteca

Fdo.: Encarnación Rodríguez Ramos

SR. PRESIDENTE DE LA COMISIÓN PROVINCIAL DE COORDINACIÓN DE LECTURA