



## **PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL (Art. 125 LO 2/2006, de 3 de mayo, de Educación)**

### **DATOS GENERALES DEL CENTRO EDUCATIVO**

DENOMINACIÓN: CEIP EL PIMAR

CÓDIGO: 49007620

DIRECCIÓN: C/DOCTOR BREL S/N

LOCALIDAD: BENAVENTE

PROVINCIA: ZAMORA

ENSEÑANZAS  Inf.  Pri.  ESO  Bach.  FP  Conserv.  Art.  EOI  Otros

TITULARIDAD DEL CENTRO: Público

INSPECTOR/A DE REFERENCIA: ROCIO FERRERO PRIETO

FECHA DE APROBACIÓN POR EL CLAUSTRO (aspectos curriculares y educativos): Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha.

FECHA DE APROBACIÓN POR EL CONSEJO ESCOLAR: Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha.

**APARTE DEL CONTENIDO DE ESTE DOCUMENTO, LOS CENTROS PODRÁN INCORPORAR AQUELLA INFORMACIÓN RELEVANTE QUE CONSIDEREN OPORTUNO Y QUE AYUDE A LA CUMPLIMENTACIÓN DE ESTE DOCUMENTO.**

### **1. OBJETIVOS PARA EL CURSO:**

Nota: Partiendo de los objetivos generales y específicos del proyecto educativo, se recogerán los que sean de aplicación para el curso concreto para el que se elabora esta PGA.

#### **1.1. Objetivos Generales:**

Ofrecer las mejores condiciones de organización y desarrollo al alumnado en su proceso formativo, para que puedan adquirir y expresar sus talentos y alcanzar su pleno desarrollo personal y profesional, como soporte de la igualdad de oportunidades.

#### **1.2. Objetivos específicos:**

Conformar un centro de calidad, inclusivo, integrador y exigente, que garantice la igualdad de oportunidades y haga efectiva la posibilidad de que cada alumno o alumna desarrolle el máximo de sus potencialidades. Solo desde la calidad se podrá hacer efectivo el mandato del artículo 27.2 de la Constitución española: «La educación tendrá por objeto el pleno desarrollo de la personalidad humana en el respeto a los principios democráticos de convivencia y a los derechos y libertades fundamentales».

### **2. VALORES Y PRIORIDADES DE ACTUACIÓN PARA EL CURSO:**

Nota: Partiendo de los valores y prioridades de actuación del proyecto educativo, se recogerán los que sean de aplicación para el curso concreto para el que se elabora esta PGA utilizando como referencia la memoria fin de curso y el plan de mejora del centro.

La consecución de un buen clima de convivencia escolar es el origen de posteriores logros. El planteamiento colaborativo de la comunidad educativa del centro, fomentando la prevención y resolución pacífica de conflictos y la implicación de todos los sectores en este objetivo es un elemento clave para el disfrute de la estancia en el colegio.

El desarrollo progresivo y secuenciado de la competencia digital del alumnado, posibilitando la mejora y formación de esta funcionalidad en los docentes y ampliando la interacción con las familias en la información y gestión de las necesidades que puedan surgir a través de las tecnologías de la información y comunicación. Esto nos ha permitido



en este curso escolar conseguir el nivel TIC 5.

Una actitud positiva de confianza mutua entre los sectores implicados en la escuela, valorando las aportaciones y respetando las decisiones que se adopten por cada parte, facilita el trabajo cotidiano y el objetivo común en aras de una mejora de la calidad de la educación que recibe el alumnado. Definir esos compromisos en un documento que recoge los derechos y deberes de cada uno, y es rubricado al inicio de cada etapa educativa, es un pacto de conocimiento y aceptación de los principios educativos que contribuyen a conseguir un clima adecuado de convivencia del alumnado con los adultos y sus iguales.

### **3. PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.**

#### **3.1 Objetivos:**

Cada ciclo tiene una propuesta de actividades a realizar a lo largo del curso, cuyo objetivo es realización adecuada de todas las actividades planteadas para este curso. Por otro lado el AMPA del centro también plantea distintas actividades extraescolares con el objetivo de facilitar la conciliación familiar con la educación de los alumnos.

#### **3.2 Actuaciones:**

Las actividades a realizar durante este curso son:

##### **2º CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL:**

Primer trimestre:

- JORNADAS DE OTOÑO: Decoración de aulas.
- CARPETA VIAJERA: Los alumnos llevarán a casa todos los fines de semana un cuento para el fomento de la lectura.
- HALLOWEEN: Los profesores de inglés trabajarán esta temática del 27 al 30 de octubre.
- SEMANA DE LA CIENCIA: Se realizará del 10 al 14 de noviembre.
- DÍA DE LOS DERECHOS DEL NIÑO: Se realizará una actividad conjunta en el ciclo.
- DÍA DE LA COSTITUCIÓN: El 5 de diciembre el ciclo trabajará dicha actividad.
- CONCURSO NAVIDEÑO: postales, adornos...
- FESTIVAL DE NAVIDAD: Se organiza un festival del centro en el cual todos los alumnos participan en un actuación..

##### **2º TRIMESTRE**

- JORNADAS DE INVIERNO: Decoración de aulas.
- CARPETA VIAJERA: Los alumnos llevarán a casa todos los fines de semana un cuento para el fomento de la lectura.



- DIA DE LA PASZ: Se celebrará el 30 de enero..
- CARNAVAL: Se celebrará el 13 de febrero con un desfile en el que participa todo el centro..
- DÍA DEL PADRE: Manualidad.
- JORNADAS DE PRIMAVERA: Decoración de aulas.

### 3º TRIMESTRE

- CARPETA VIAJERA: Los alumnos llevarán a casa todos los fines de semana un cuento para el fomento de la lectura.
- DÍA DE LA COMUNIDAD: Se realizará una actividad en el aula y un concurso a nivel de centro.
- DÍA DEL LBRO: A nivel de centro se realizarán diferentes actividades.
- DÍA DE LA MADRE: Manualidad.
- DÍA DEL MEDIO AMBIENTE: A nivel de aula cada tutora trabajará la concienciación con el medio ambiente.
- EXCURSIÓN GRANJA ESCUELA: Granja escuela Las Cortas de Blas (Valladolid).
- FIESTA DE GRADUACIÓN: Los alumnos de 5 años se gradúan para su paso a primaria..
- JORNADAS DE VERANO: Fiesta final de curso.

### 1º CICLO DE EDUCACIÓN PRIMARIA:

A) Actividades organizadas por el centro por trimestres.

#### A.1 Durante el Primer trimestre:

HALLOWEEN: Los dos cursos participarán en las actividades que programen las profesoras especialistas del área de Inglés, con motivo de dicha celebración.

SEMANA DE LA CIENCIA: En cada grupo se realizarán algunos experimentos por parte de las maestras y el alumnado. Del 10 al 14 de noviembre.

DÍA DE LA CONSTITUCIÓN: Con motivo del Día de la Constitución, se diseñará un librito y en el área de C. Sociales se les explicará el significado de la Constitución.

NAVIDAD: En el mes de diciembre se prepararán actividades encaminadas a la celebración del festival de navidad.

#### A.2 Durante el Segundo trimestre



**DÍA DE LA PAZ:** Para conmemorar el día de la paz, durante la última semana de enero, se trabajarán diversas actividades en el aula que fomenten la resolución de conflictos pacíficos, el buen ambiente de cada grupo-clase.... Se realizará cualquier otra actividad dirigida a la celebración de la paz que se decida en claustro.

**CARNAVAL:** Se celebrará en función de las posibilidades que existan en el momento y de acuerdo con lo que se establezca a nivel de centro.

**DÍA DEL PADRE:** En el área de Plástica se realizarán diversas manualidades para la celebración del día del padre o tutor legal de cada alumno.

#### A.3 Durante el Tercer trimestre

**DIA DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA:** Se trabajarán aspectos relacionados con Castilla y León desde el aula para conocer mejor dicha comunidad. Asimismo, se participará en las actividades que se propongan desde el Centro.

**DÍA DEL LIBRO:** Actividad relacionada con el fomento a la lectura para conmemorar la fecha que celebra el día del libro.

**DÍA DE LA MADRE:** Durante la segunda quincena del mes de abril se realizarán diversas manualidades con objeto de elaborar algún regalo y /o postal para la madre o tutor legal de cada alumno.

**FIESTA FIN DE CURSO:** A nivel de aula se celebrará una jornada con actividades lúdicas para despedir el curso académico.

**EXCURSIÓN FIN DE CURSO:** Se realizará una salida el 29 de mayo de 2026 para visitar el Centro de Interpretación del Cangrejo de Río y Aula romana de Herrera de Pisuerga (Palencia).

#### B) Actividades propuestas por otras instituciones.

Se solicitarán actividades que proponga el ayuntamiento de Benavente a nivel local u otras instituciones a lo largo del curso escolar para complementar los contenidos del primer ciclo de Educación Primaria.

II Festival Provincial de coros y grupos musicales escolares encuentro escolar organizado por la Dirección Provincial de Zamora, en el que un grupo de alumnos de Educación Primaria interpretarán tres obras vocales y/o instrumentales. El encuentro será el segundo



trimestre en Zamora (fecha aún sin confirmar).

**2º CICLO DE EDUCACIÓN PRIMARIA:**

A) Actividades organizadas por el centro por trimestres.

A.1 Durante el Primer trimestre:

**HALLOWEEN:** Los dos cursos participarán en las actividades que programen las profesoras especialistas del área de inglés, con motivo de dicha celebración. Además, se hará un concurso de caretas.

**DÍA DE LA CONSTITUCIÓN:** Con motivo del Día de la Constitución, se realizarán murales y actividades a nivel de aula.

**SEMANA DE LA CIENCIA:** En cada grupo se realizarán algunos experimentos por parte de las maestras y el alumnado la semana del 11 al 15 de noviembre.

**DÍA INTERNACIONAL CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO:** se prepararán actividades el día 25 de noviembre por ciclos para concienciar al alumnado sobre esta problemática social.

**NAVIDAD:** En el mes de diciembre se prepararán actividades encaminadas a la celebración del festival navideño.

A.2 Durante el Segundo trimestre

**DÍA DE LA PAZ:** Para conmemorar el día de la paz (30 de enero) durante la última semana de enero, se trabajarán diversas actividades en el aula que fomenten la resolución pacífica de conflictos, el buen ambiente de cada grupo-clase, etc. Asimismo, se realizará cualquier otra actividad dirigida a la celebración de la paz que se decida en claustro.

**CARNAVAL:** Se celebrará en función de las posibilidades que existan en el momento y de acuerdo con lo que se establezca a nivel de centro.

**DÍA DE INTERNET SEGURO:** En febrero se celebrará este día con una conferencia en la que los alumnos aprendan hábitos seguros a la hora de trabajar con diferentes dispositivos electrónicos: ordenadores, móviles... y en distintas aplicaciones.

**DÍA DEL PADRE:** En el área de Plástica se realizarán diversas manualidades para la celebración del día del padre o tutor legal de cada alumno.

A.3 Durante el Tercer trimestre



**DÍA DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA:** Se trabajarán aspectos relacionados con Castilla y León desde el aula para conocer mejor dicha comunidad. Asimismo, se participará en las actividades que se propongan desde el Centro.

**DÍA DEL LIBRO:** Se realizarán actividades relacionadas con el fomento a la lectura a nivel de aula y se participará en la actividad que se decida a nivel de Centro con el fin de conmemorar esta fecha.

**DÍA DE LA MADRE:** Se realizarán diversas manualidades con objeto de elaborar algún regalo y/o postal para la madre o tutor legal de cada alumno.

**TALLER ALIMERKA:** el 11 de mayo se realizará el taller “Escuela de Chefs” impartido por miembros de Alimerka.

**EXCURSIÓN FIN DE CURSO:** tendrá lugar el 28 de Mayo a La Roca Palencia

**FIESTA FIN DE CURSO:** Se celebrará una jornada con actividades lúdicas para despedir el curso académico junto al resto de alumnas y alumnos del Centro.

**B) Actividades propuestas por otras instituciones.**

Todas aquellas actividades propuestas por el Ayuntamiento o Consejería de Educación que consideremos relevantes y de interés para nuestros alumnos, así como posibles salidas didácticas al entorno de la zona.

Simulacros, talleres de RCP y prevención de violencia de género.

II Festival Provincial de coros y grupos musicales escolares encuentro escolar organizado por la Dirección Provincial de Zamora, en el que un grupo de alumnos de Educación Primaria interpretarán tres obras vocales y/o instrumentales. El encuentro será el segundo trimestre en Zamora (fecha aún sin confirmar).

**3º CICLO DE EDUCACIÓN PRIMARIA:**

**A) Actividades organizadas por el centro por trimestres.**

**A.1 Durante el Primer trimestre:**

**HALLOWEEN:** Los dos cursos participarán en las actividades que programen las profesoras especialistas del área de Inglés, con motivo de dicha celebración. Además se hará un concurso de caretas

**DÍA DE LA CONSTITUCIÓN:** Con motivo del Día de la Constitución, se realizarán murales y actividades a nivel de aula.



**SEMANA DE LA CIENCIA:** En cada grupo se realizarán algunos experimentos por parte de las maestras y el alumnado una semana de noviembre.

**DÍA INTERNACIONAL CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO:** se prepararán actividades a finales de noviembre por ciclos para concienciar al alumnado sobre esta problemática social.

**NAVIDAD:** En el mes de diciembre se prepararán actividades encaminadas a la celebración de la navidad.

#### SALIDA AL TEATRO

##### A.2 Durante el Segundo trimestre

**SALIDA EDAR DE BENAVENTE:** el alumnado de 5º realizará una salida didáctica a la depuradora de aguas residuales de Benavente.

**DÍA DE LA PAZ:** Para conmemorar el día de la paz (30 de enero) durante la última semana de enero, se trabajarán diversas actividades en el aula que fomenten la resolución de conflictos pacíficos, el buen ambiente de cada grupo-clase.... Se realizará cualquier otra actividad dirigida a la celebración de la paz que se decida en claustro.

**CARNAVAL:** Se celebrará en función de las posibilidades que existan en el momento y de acuerdo con lo que se establezca a nivel de centro.

**DÍA DE INTERNET SEGURO:** En febrero se celebrará este día con una conferencia en la que los alumnos aprendan hábitos seguros a la hora de trabajar con diferentes dispositivos electrónicos: ordenadores, móviles... y en distintas aplicaciones.

**DÍA DEL PADRE:** En el área de Plástica se realizarán diversas manualidades para la celebración del día del padre o tutor legal de cada alumno.

##### A.3 Durante el Tercer trimestre

**DÍA DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA:** Se trabajarán aspectos relacionados con Castilla y León desde el aula para conocer mejor dicha comunidad. Asimismo, se participará en las actividades que se propongan desde el Centro.

**DÍA DEL LIBRO:** Actividad relacionada con el fomento a la lectura para conmemorar la fecha que celebra el día del libro.

**DÍA DE LA MADRE:** Se realizarán diversas manualidades con objeto de elaborar algún regalo y /o postal para la madre o tutor legal de cada alumno.



**EXCURSIÓN FIN DE CURSO:** Se realizará una salida para acudir a un Taller Multiaventura en la provincia de León, en el mes de mayo

**FIESTA FIN DE CURSO:** A nivel de aula se celebrará una jornada con actividades lúdicas para despedir el curso académico.

**SALIDA AL TEATRO.**

**CRIE:** El Sexto Curso acudirá del 5 al 8 de mayo a Zamora a la realización de esta actividad

**B) Actividades propuestas por otras instituciones.**

Salidas didácticas al entorno de Benavente.

Todas aquellas actividades propuestas por el Ayuntamiento o Consejería de Educación que consideremos relevantes.

Charlas enmarcadas dentro del Plan Director.

Simulacros, talleres de RCP y prevención de violencia de género.

XIX Encuentro Provincial “La Escuela en Danza”: encuentro escolar organizado por la Escuela en Danza junto con la Dirección Provincial de Zamora, en el que los alumnos de 5º de Educación Primaria realizarán una danza. El encuentro será el segundo trimestre (fecha aún sin confirmar)

II Festival Provincial de coros y grupos musicales escolares encuentro escolar organizado por la Dirección Provincial de Zamora, en el que un grupo de alumnos de Educación Primaria interpretarán tres obras vocales y/o instrumentales. El encuentro será el segundo trimestre en Zamora (fecha aún sin confirmar).

**Feria de los Pimientos:** El quinto curso participará en la salida para realizar la actividad con motivo de dicha celebración, la última semana de septiembre.

**3.3 Seguimiento:**

Cada trimestre se realizará un seguimiento del buen funcionamiento de las actividades planteadas.

**3.4 Evaluación:**

Al finalizar el curso escolar evaluaremos el desarrollo y cumplimiento de cada una de las actividades planteadas.

**4. PROPUESTA PEDAGÓGICA / CURRICULAR.**

¿Se efectuó alguna modificación de la propuesta/propuestas del curso anterior?	NO	
--	----	--



<p>¿Se ha previsto efectuar alguna modificación en la propuesta pedagógica/curricular de las enseñanzas que imparte el centro?</p> <p>Si la respuesta es afirmativa mencionar el apartado/apartados previstos:</p>	NO
<p>Incorporar como Anexo I solamente las modificaciones introducidas en la propuesta/s que corresponda</p>	

## **5. PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS QUE SE TIENEN PREVISTO MODIFICAR**



Área o materia: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.	Anexo: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.	Curso:Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
Área o materia: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.	Anexo: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.	Curso:Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
Área o materia: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.	Anexo: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.	Curso:Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

## **6. DOCUMENTO DE ORGANIZACIÓN DE CENTRO (DOC).**

Fecha de remisión a la Dirección Provincial de Educación mediante el Portal de Educación	31/10/2025
--	------------

*El DOC incluye la memoria administrativa del centro. Las modificaciones que se introduzcan en él deben ser puestas en conocimiento de la Inspección Educativa. Dichos documentos, que se han simplificado en algunos de sus contenidos, se encuentran en el Portal de Educación.*

## **7. PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS:**

Nota: *En primer lugar, se marcará con una X los que han tenido modificaciones el curso anterior. Estos planes se adjuntarán a la PGA como anexos que irán numerados y ordenados según se mencionan este apartado*

7.1 Normas de organización y funcionamiento concretadas en el Reglamento de Régimen Interior.	<input type="checkbox"/>
7.2 Plan de convivencia.	<input type="checkbox"/>
7.3 Plan de orientación.	<input checked="" type="checkbox"/>
7.4 Plan de Acción Tutorial.	<input type="checkbox"/>
7.5 Plan de Atención a la Diversidad.	<input type="checkbox"/>
7.6 Programa para fomentar el conocimiento y la difusión entre las personas de la comunidad educativa de la igualdad de oportunidades y la efectiva inclusión de las personas con discapacidad.	<input type="checkbox"/>
7.7 Plan de Acogida	<input type="checkbox"/>
7.8 Plan de lectura.	<input checked="" type="checkbox"/>
7.9 Plan Digital.	<input checked="" type="checkbox"/>
7.10 Plan de mejora.	<input type="checkbox"/>
7.11 Otros planes, programas o proyectos (especificar)	<input type="checkbox"/>

## **8 MECANISMOS PARA DAR PUBLICIDAD A LA PGA**



*La PGA debe ser accesible a la comunidad educativa. Debe tenerse en cuenta lo referido a la normativa de protección de datos personales:*

- *Página Web del Centro*
- *Cartelería y material impreso*
- Elija un elemento.
- Elija un elemento.
- Otros: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

## **9 EVALUACIÓN DE LA PGA:**

### 9.1 Agentes evaluadores.

1. Equipo Directivo
2. CCP
3. Elija un elemento.
4. Elija un elemento.
5. Elija un elemento.
6. Elija un elemento.
7. Elija un elemento.
8. Otros: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

### 9.2 Momentos de la evaluación.

1. Inicial o Diagnóstica
2. Formativa o continua
3. Formativa o continua
4. Elija un elemento.
5. Otros: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

### 9.3 Herramientas e indicadores de evaluación.

1. Rendimiento Académico
2. Participación y Compromiso de la Comunidad Educativa
3. Equidad e Inclusión
4. Innovación y Tecnología Educativa
5. Gestión y Liderazgo
6. Otros: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

## **10 FECHA Y FIRMA DEL DIRECTOR/A O TITULAR DEL CENTRO:**

En ZAMORA , a 28/10/2025

70872340W  
MARIA  
GARCIA (R: Q4900110J)  
Firmado digitalmente  
por 70872340W MARIA  
GARCIA (R: Q4900110J)  
Fecha: 2025.10.22  
11:34:56 +02'00'



**Fdo.:** Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

**NOTA:**

*La Programación General Anual es un documento de planificación del centro con carácter anual, y supone una concreción del proyecto educativo para cada curso escolar.*

*Es competencia del Consejo Escolar aprobar la Programación General Anual, sin perjuicio de las competencias del claustro de profesores a este respecto.*

*El claustro de profesores aprueba la concreción del currículo y todos los aspectos educativos de la PGA*

*Vivir sin leer sería vivir sin vivir*



**CEIP EL PINAR**

**BENAVENTE**

**CURSO 2023/2024**

## ÍNDICE

1. Nombre del proyecto del plan de lectura.....	3
2. Objetivos y finalidad del proyecto y cómo se recoge en los diferentes documentos del centro.....	3
3. Número de participantes, composición y responsable o coordinador del proyecto.....	7
4. Desarrollo, funcionamiento y fases de implantación del proyecto a lo largo del curso escolar. Debe indicarse cuál es la vinculación del proyecto con la biblioteca del centro.....	9
5. Actividades realizadas con indicación de su duración, fecha de celebración o secuenciación si son periódicas, participantes, responsables, beneficiarios, así como su repercusión dentro y fuera del centro.....	11
5.1. Actividades específicas por ciclos.....	12
5.2. Actividades globales, para todo el alumnado.....	16
5.2.1. PROYECTO BOOKFLIX.....	16
5.2.2. LECTOR DEL MES.....	21
5.2.3. ÉRASE UNA VEZ EN EL COLE.....	22
5.2.4. CUENTACUENTOS FAMILIARES.....	24
5.2.5. RINCONES DE LECTURA.....	24
5.2.6. BIBLIOPATIO.....	26
5.2.7. EL PODER DE LA LECTURA.....	27
5.2.8. JORNADAS DE CLAUSURA “OTRAS FORMAS DE LEER”.....	28
6. Procedimiento de evaluación del proyecto y sus actividades.....	29
7. Medidas de educación inclusiva.....	32
8. Medios de comunicación para la difusión del proyecto y sus actividades (blog, web del centro, redes sociales, etc.) que incluya medios de accesibilidad a personas con discapacidad (subtitulado, transcripción, etc.) para la difusión de su actividad.....	35

## **1. NOMBRE DEL PROYECTO DEL PLAN DE LECTURA**

Siguiendo la ORDEN EDU/747/2014, de 22 de agosto, por la que se regula la elaboración y ejecución de los planes de lectura de los centros docentes de la Comunidad de Castilla y León, modificada por la ORDEN EDU/351/2016, de 25 de abril, nuestro centro ha elaborado el presente documento:

### **PLAN DE FOMENTO A LA LECTURA CEIP EL PINAR**

## **2. OBJETIVOS Y FINALIDAD DEL PROYECTO Y CÓMO SE RECOGE EN LOS DIFERENTES DOCUMENTOS DEL CENTRO**

El objetivo principal del Plan para el fomento de la lectura es motivar a nuestros alumnos para que encuentren en la lectura un medio de entretenimiento y aprendizaje. Además, favorece la mejora de su comprensión lectora a través de una metodología activa y participativa que contará con todos los medios al alcance del centro. Se pretende, desde edades muy tempranas, el amor por la lectura para contribuir a un desarrollo integral del alumnado.

Organizamos y concretamos los objetivos de manera general y por edades. Todo esto queda recogido en el Proyecto Educativo del Centro y en la Programación General de Aula.

### **OBJETIVOS GENERALES DEL PLAN:**

1. Despertar, aumentar y consolidar el interés del alumnado por la lectura.
2. Asociar la lectura y la escritura a todas las competencias clave.
3. Potenciar la comprensión lectora desde todas las áreas/materias del currículo.
4. Promover en el alumnado la capacidad de expresarse sobre diferentes temas con claridad, coherencia y sencillez.
5. Lograr que los alumnos conserven, o en su caso descubran, el hábito de lectura como un elemento de disfrute personal.

6. Fomentar en los niños y niñas una actitud reflexiva y crítica ante las manifestaciones del entorno potenciando la utilización de fuentes de información variadas.
7. Utilizar las tecnologías de la información y la comunicación como consulta, mejora y apoyo al fomento de la lectura y al desarrollo de la comprensión lectora.
8. Implicar a toda la comunidad educativa en el interés por la lectura.
9. Potenciar la utilización de las bibliotecas escolares como centros de recursos para el aprendizaje continuo, adaptándolas a las exigencias de la sociedad del conocimiento.

## **OBJETIVOS ESPECÍFICOS PARA EDUCACIÓN INFANTIL**

1. Despertar, aumentar y consolidar el interés del alumnado por la lectura.
2. Iniciar al alumnado en el hábito lector a través de pictogramas.
3. Inculcar en el alumnado el respeto y cuidado hacia los libros.
4. Mostrar una actitud positiva a la hora de leer: buscar el silencio y mantener una postura corporal correcta.
5. Aprender y reconocer las grafías y los fonemas del abecedario español.
6. Conocer diferentes formatos que presentan los libros: en papel, en plástico, tridimensionales, musicales, digitales...
7. Iniciarse en el desarrollo de una comprensión lectora eficaz a través del trabajo de seriaciones y secuenciación de hechos narrativos.

## **OBJETIVOS ESPECÍFICOS PARA EL ALUMNADO DE 6 A 8 AÑOS**

1. Conocer el vocabulario y expresarse con un lenguaje oral y escrito acorde a su edad.
2. Fomentar el hábito lector, así como la comprensión lectora.
3. Saber contestar correctamente a preguntas sencillas sobre temas dados.
4. Expresar oralmente el resumen de algún pequeño texto, cuento...
5. Seguir el dictado.

6. Conocer, interiorizar y saber aplicar las reglas ortográficas sencillas, propias de su nivel en escritura de textos.
7. Conseguir razonar y dar respuestas a temas dados.
8. Buscar distintas soluciones.
9. Ordenar verbalmente las partes de un pequeño proceso.
10. Realizar pequeñas descripciones.
11. Realizar una lectura con una correcta ortografía fonética, evitando omisiones, sustituciones, vacilaciones...
12. Acceder al descubrimiento de otros mundos, tanto en sentido físico como imaginario por medio de la lectura.
13. Utilizar las TIC como elemento motivador y de trabajo para el proceso lecto – escritor.
14. Promocionar el uso de las bibliotecas.
15. Implicar a las familias en actividades relacionadas con la lectura para lograr un mejor hábito en sus hijos.
16. Valorar, cuidar y respetar el material lector.

## **OBJETIVOS ESPECÍFICOS PARA EL ALUMNADO DE 8 A 10 AÑOS**

1. Desarrollar y/o mantener e incrementar el hábito y el gusto por la lectura, dedicándole parte del tiempo libre disponible.
2. Desarrollar el gusto literario por diferentes tipos de textos: narrativo, poético...
3. Leer en voz alta (sin silabeo, saltos de palabras, etc....) distinguiendo lo esencial de lo accesorio, en textos cada vez más extensos y complejos.
4. Utilizar, de manera dirigida, las tecnologías de la información y la comunicación y los diferentes tipos de bibliotecas (de aula y de centro), mostrando respeto por sus normas de funcionamiento, con la finalidad de obtener información y modelos para la composición escrita.
5. Usar estrategias y normas básicas en la producción de textos: planificación (función comunicativa y del destinatario, selección de la información relevante, del tipo de texto, de la estructura del contenido...), redacción del borrador, y evaluación y revisión del texto en el proceso de escritura para mejorarlo.

6. Producir textos de intención literaria para comunicar sentimientos, emociones, estados de ánimo o recuerdos (narraciones, poemas, diálogos escenificados, descripciones, cómics, redacciones...), a partir de la exploración de las posibilidades expresivas de la lengua mediante la observación y análisis de textos modelos (historias o cuentos narrados por el profesor), y con la ayuda de distintos recursos y juegos que estimulen la imaginación y la creatividad.
7. Expresar con claridad, ordenada y coherentemente: vivencias, ideas, observaciones, sentimientos, etc.
8. Valorar la escritura como herramienta de comunicación, fuente de información y de aprendizaje, y como medio de organizarse y resolver problemas de la vida cotidiana.
9. Componer por escrito, de forma cada vez más compleja, ordenada y coherente: ideas, vivencias, sentimientos, hechos reales y fantásticos, tanto en prosa como en verso.
10. Expresarse por escrito utilizando normas básicas de la lengua escrita.
11. Implicar a las familias para aumentar el placer y disfrute de la lectura mediante la elaboración de cuentos, resúmenes...

## **OBJETIVOS ESPECÍFICOS PARA EL ALUMNADO DE 10 A 12 AÑOS**

1. Leer con fluidez y entonación adecuadas.
2. Utilizar estrategias de comprensión lectora para interpretar un texto narrativo.
3. Expresar oralmente sentimientos.
4. Distinguir el sentido literal y figurado de las palabras y frases en distintos textos.
5. Conocer e identificar las características propias de los diferentes géneros literarios.
6. Conocer las fórmulas para contar un cuento.
7. Identificar las características propias de los textos teatrales.
8. Escribir textos evitando repeticiones.
9. Conocer características de los textos narrativos.
10. Conocer las pautas para redactar exposiciones.

11. Conocer las estrategias para contar una noticia.
12. Preparar por escrito una entrevista.
13. Reconocer el significado de los refranes.
14. Utilizar estrategias para informar oralmente de un suceso.
15. Escribir biografías siguiendo las pautas.
16. Escribir textos con estructura cronológica.
17. Identificar y conocer significado de las greguerías, caligramas, palíndromos, refranes.
18. Identificar y escribir comparaciones, metáforas y personificaciones.
19. Reconocer y escribir textos argumentativos.
20. Conocer y utilizar estrategias para recitar poemas.
21. Saber y escuchar sin interrumpir la lectura de los compañeros y de la maestra.
22. Estimular la curiosidad por conocer otras culturas a través de la lectura.

### **3. NÚMERO DE PARTICIPANTES, COMPOSICIÓN Y RESPONSABLE O COORDINADOR DEL PROYECTO**

El éxito de cualquier proyecto educativo, especialmente los orientados a la lectura, depende de la participación activa y compromiso de los actores involucrados. En este apartado, detallaremos el número de participantes, la composición del equipo y la designación del responsable o coordinador del proyecto de lectura en nuestro centro educativo.

#### **Número de participantes:**

El proyecto de lectura en nuestro centro educativo es una iniciativa integral que involucra a toda la comunidad escolar. En total, contamos con la participación de:

- **Alumnos:** Nuestros principales beneficiarios son los alumnos de Educación Infantil y Primaria, abarcando edades desde los 3 hasta los 12 años. Por tanto, el número total de estos es de 183 durante este curso escolar 2024/2025. Este proyecto está diseñado para atender las

necesidades de todos los alumnos, independientemente de sus habilidades, intereses o niveles de lectura.

- **Docentes:** Todos los maestros de ambas etapas educativas participan activamente en la implementación del plan de lectura. Esto incluye tutores, especialistas, así como personal de apoyo educativo. El número total del Claustro del CEIP El Pinar este curso 2024/2025 es de 17 docentes.
- **Padres y familias:** Reconocemos la importancia de involucrar a los padres y familias en el proceso de fomento de la lectura. Por lo tanto, se promueve la participación activa de los padres a través de actividades como sesiones de lectura en casa, clubes de lectura familiares y cuentacuentos.

### **Composición y Responsables del Equipo:**

El equipo encargado de llevar a cabo el proyecto de lectura está compuesto por:

- **Coordinador del Proyecto:** responsable de la planificación, organización y coordinación general del proyecto de lectura. Este rol recae en un docente con experiencia en la promoción de lectura y el desarrollo de programas educativos que ha sido designando en el Claustro al principio del curso escolar.
- **Responsables de Biblioteca:** integrado por dos docentes más del Claustro quienes se encargan de proporcionar apoyo a los profesores en la implementación del plan.
- **Responsable de medios informáticos:** encargada de la creación y actualización de las plataformas interactivas de algunas de las actividades.
- **Equipo Docente:** todos los profesores del centro participan activamente en la ejecución del proyecto de lectura en sus respectivas áreas y niveles educativos. Cada docente contribuye con su experiencia y creatividad para enriquecer las actividades de lectura dentro y fuera del aula. Entre ellos, destacan el profesor responsable de medios informáticos y

audiovisuales, el profesor responsable de formación del profesorado y el profesor responsable de actividades extraescolares.

- **Familias y Comunidad Educativa:** los padres y familias de los estudiantes son considerados parte integral del equipo, ya que su participación y apoyo son fundamentales para el éxito del proyecto. Se fomenta la colaboración y la comunicación constante entre la escuela y las familias para fortalecer el hábito de lectura en el hogar.

En resumen, el proyecto de lectura en el CEIP El Pinar es una empresa colectiva que involucra a estudiantes, maestros, familias y la comunidad en su conjunto. A través de una colaboración estrecha y un liderazgo efectivo, estamos comprometidos a fomentar el amor por la lectura y promover el desarrollo integral de todos nuestros alumnos.

#### **4. DESARROLLO, FUNCIONAMIENTO Y FASES DE IMPLANTACIÓN DEL PROYECTO A LO LARGO DEL CURSO ESCOLAR. DEBE INDICARSE CUÁL ES LA VINCULACIÓN DEL PROYECTO CON LA BIBLIOTECA DEL CENTRO**

El proyecto de fomento de la lectura en nuestro centro educativo se concibe como una iniciativa integral y continua que se desarrolla a lo largo de todo el curso escolar. En este apartado, detallaremos el proceso de implementación del proyecto, destacando sus fases clave y su relación con la biblioteca del centro como un recurso fundamental para el éxito de la iniciativa.

El proyecto de fomento de la lectura se estructura en torno a diversas actividades y estrategias diseñadas para promover el hábito lector, mejorar las habilidades de comprensión y escritura y fomentar el amor por la literatura entre los alumnos. A lo largo de este curso escolar, el proyecto sigue un plan detallado que incluye las siguientes fases de implantación:

1. **Planificación y Diseño:** Antes del inicio del curso escolar, se lleva a cabo una planificación detallada del proyecto, en la que se parte del Plan de Fomento de Lectura del año anterior para mantener o modificar los objetivos, actividades, recursos y cronograma de trabajo durante el nuevo

curso. Como se comentó en el apartado anterior, es aquí cuando se designa un comité de lectura encargado de diseñar y coordinar las diferentes acciones del proyecto.

- 2. Sensibilización:** Al inicio del curso, se informa a las familias en las reuniones generales de los proyectos que se van a realizar en ese curso escolar en el centro, incluido el Plan de Lectura.
- 3. Implementación en el Aula:** A lo largo del curso, se llevan a cabo actividades de lectura tanto en el aula como fuera de ella. Es el conjunto de las maestras responsables del Plan quienes proponen al resto del Claustro la realización de algunas actividades con motivo de la celebración de festividades como el Día de la biblioteca (24 de octubre), el Día Mundial de la Poesía (21 de marzo) o el Día Mundial del Libro (23 de abril).
- 4. Seguimiento y Evaluación:** Se establecen mecanismos de seguimiento y evaluación para monitorear el progreso de los alumnos en su desarrollo lector. Se recopilan datos cualitativos y cuantitativos para evaluar el impacto del proyecto y realizar ajustes según sea necesario.
- 5. Celebración y Reconocimiento:** Gracias a nuestro proyecto principal del Plan, que es el Proyecto “BOOKFLIX”, se celebran y reconocen los logros de nuestros alumnos en el ámbito de la lectura a lo largo de todo el curso escolar. Al final de cada mes, se elige el “Lector del Mes” de cada grupo-clase. Además, al final del curso escolar, se recopilan todos estos logros para ser reconocidos de una forma más formal en la graduación de los alumnos de 3º de Infantil y 6º de Primaria.

La recién renovada biblioteca del centro es fundamental en el desarrollo y funcionamiento del proyecto de fomento de la lectura. Se establece una estrecha colaboración entre el proyecto y la biblioteca para aprovechar al máximo los recursos y servicios disponibles. Algunas formas en las que el proyecto se vincula con la biblioteca son:

- **Selección de Materiales:** Las responsables de la biblioteca escolar seleccionan aquellos libros más adecuados para las temáticas de los rincones de lectura que disponemos por todo el edificio. También, en el caso de la celebración de este curso escolar del “Bibliopatio” durante la

semana en torno al Día Mundial del Libro, se seleccionaron aquellos libros más atrayentes e interesantes para promover la lectura en el recreo.

- **Organización de las Actividades:** Nuestra biblioteca está dividida en dos zonas claramente diferenciadas. La zona enfocada al alumnado más pequeño con tatamis, cojines y estanterías a su altura se destina a realizar cuentacuentos, representaciones con títeres y kamishibai, sesiones de lectura en voz alta, clubes de lectura y exposiciones de libros.
- **Apoyo a la Investigación y el Aprendizaje:** Por otro lado, la otra zona de nuestra biblioteca se trata de una zona de trabajo compuesta por diferentes mesas donde se facilita al alumnado el acceso a libros de referencia, bases de datos en línea y otros materiales que complementan el currículo escolar y fomentan el desarrollo de habilidades de investigación y alfabetización informacional, así como ordenadores conectados a la red. Con esto, nuestro enfoque se basa en que cualquier espacio es apto para leer y disfrutar con ello. Por eso, pretendemos sacar del aula de biblioteca la “lectura” como tal.

En resumen, la vinculación del proyecto de fomento de la lectura con la biblioteca del centro contribuye significativamente a su éxito y efectividad. Mediante una colaboración activa y coordinada, se aprovechan los recursos y servicios disponibles para promover el hábito lector y el desarrollo integral de los estudiantes durante el curso escolar.

## **5. ACTIVIDADES REALIZADAS CON INDICACIÓN DE SU DURACIÓN, FECHA DE CELEBRACIÓN O SECUENCIACIÓN SI SON PERIÓDICAS, PARTICIPANTES, RESPONSABLES, BENEFICIARIOS, ASÍ COMO SU REPERCUSIÓN DENTRO Y FUERA DEL CENTRO.**

Organizamos las actividades en actividades específicas por ciclos, dirigidas a conseguir diferentes objetivos en función de las características propias de cada edad y por actividades globales que incluyen a todo el alumnado del centro.

### **5.1. Actividades específicas por ciclos**

En **Educación Infantil**, los niños no han accedido a la lengua escrita en su versión completa y compleja, sino que acceden a ella de forma progresiva. Las actividades comenzarán por el fomento del lenguaje oral, de los conceptos básicos y de la expresión verbal y tenderán paulatinamente a la consecución de una lectura comprensiva ágil al final de esta etapa. Una vez logrado este objetivo, los alumnos acceden a la lengua escrita de dos maneras: a través de la lectura y a través de la escritura. Este es un proceso que está determinado en su progresión por el nivel madurativa de cada edad.

De acuerdo a estos principios, se realizarán a lo largo del curso y según sus tutores organicen:

- Narración de los hechos acontecidos en su vida diaria para el enriquecimiento de su vocabulario y de las expresiones gramaticales durante la Asamblea.
- Ordenación de una secuencia temporal relacionada con los cuentos.
- Juego “Apalabradados”.
- Inspección Técnica de libros para reparar los libros deteriorados del aula.
- La “Hora diaria del Cuento”.
- Cuentacuentos en la biblioteca escolar o en el rincón de lectura de Infantil por parte de algún familiar.
- Actividad “Cuento internivelar”.
- Actividad “La maleta viajera”.
- Actividad “Nuestra hora de biblioteca”.

En cuanto al **alumnado de 6 a 8 años**, las actividades deben encaminarse a consolidar las destrezas en la lectura y escritura y a aumentar la velocidad y comprensión lectora. Para poder desarrollar la lectura, se trabajarán previamente a la misma, indicadores que puedan favorecer los conocimientos previos: anticipar ideas, títulos del texto, dibujos o fotos que lo acompañan, reconocer la estructura del texto, vocabulario, etc.

De acuerdo a estos principios, se realizarán a lo largo del curso y según sus tutores organicen:

- Utilizar la pizarra digital y páginas web (juegos y actividades de comprensión) para trabajar cuentos, textos, poesías, que se tratan en las unidades didácticas.
- Elaborar un cuaderno de resúmenes de los libros leídos en casa, utilizándolo para leer en voz alta y representar los cuentos o textos que se han leído en casa.
- Recopilar poemas, adivinanzas, refranes, canciones... sobre las distintas estaciones del año para confeccionar un mural de cada una de ellas.
- Inventar comienzos y finales de cuentos o historietas dadas.
- Actividad “Cuento internivelar”.
- Actividad “Cuento congelado”.
- Actividad “Nuestra hora de biblioteca”.

En cuanto al **alumnado de 8 a 10 años**, que ha adquirido las destrezas de la lectura y la escritura y acceden a textos progresivamente más complejos, las actividades deben ir encaminadas a trabajar ambas destrezas y a practicar la comprensión de lo leído profundizando un poco más en el nivel gramatical de lengua. Podemos destacar como actividades específicas para este ciclo **las siguientes:**

- Lecturas iniciales al principio de cada unidad en las diferentes áreas, complementadas con actividades de comprensión oral y escrita.
- Un día a la semana, se hará lectura colectiva en clase seguida de actividades de comprensión lectora, expresión oral y escrita. Los textos utilizados serán del tipo: narraciones, poesía, teatro, etc.
- Se trabajará la creación literaria inventando cuentos, a partir de unas premisas iniciales; partiendo de canciones populares infantiles se inventarán nuevas estrofas; se realizarán caligramas a partir de poemas conocidos; se invitarán trabalenguas a partir de otros dados; a partir de un cómic inventarán otros.
- Se utilizará Internet para buscar información, poemas, leyendas, romances...
- Se recopilarán retahílas y canciones de juegos infantiles a partir de la información proporcionada por las familias.

- Actividad “Cuento internivelar”.
- Actividad “Cuento congelado”.
- Actividad “Nuestra hora de biblioteca”.

El alumnado de 10 a 12 años ha ido consolidando las habilidades lectoras y dominan la técnica lectora. Las actividades deben ir encaminadas a conseguir un análisis más profundo y completo de los textos y un manejo más amplio de la escritura a través de los diversos tipos de texto. En la mayoría de las áreas se realiza lecturas de textos en los que se trabaja la comprensión oral y escrita como base para la adquisición de conocimientos de diversa índole.

Específicamente en el área de Lengua, todas las unidades comienzan con un texto que en los primeros cursos suele ir acompañado de una audición. A partir de él se hace lectura colectiva y actividades de comprensión lectora con el fin de mejorar la lectura mecánica, velocidad lectora, entonación y comprensión.

De acuerdo a estos principios, se realizarán a lo largo del curso y según sus tutores organicen:

#### **a) DESDE LOS LIBROS**

- Presentación de libros. Esta se hará de unos compañeros a otros, el alumno que haya leído un libro interesante lo presentará al resto de la clase y justificará por qué lo recomienda.
- Presentación de novedades, que se hará por parte del tutor/a.
- Se hará un taller de lectura. Por grupos leerán un libro y luego elaboran un cuadernillo con. Portada, argumento, crítica personal. Se buscarán temas relacionados con los del libro. Pondrán títulos a los capítulos si no los tienen. Se elegirá un personaje y se cambiará su papel. Se redactará una noticia relacionada con el tema. Se buscará un eslogan para animar a leer el libro, se redactará una noticia para el periódico. Se hará un cómic. Se buscará la biografía del autor y alguna obra más. Se inventará otro título y otro final.
- Actividad “Nuestra hora de biblioteca”.

**b) DESDE LA ORALIDAD**

- Narrar un cuento popular en clase y bajar a contárselo a los alumnos de infantil o de otro curso de primaria (“Cuento internivelar”).
- Crear historias a partir de unos personajes dados.
- Representar pequeñas obras de teatro.
- Recitar poesías.
- Preguntas directas de comprensión lectora.
- Ordenar los hechos narrados en la historia a partir de varios párrafos o viñetas.
- Completar el resumen del texto con palabras clave omitidas.
- Seleccionar la idea o ideas más importantes de la lectura.
- Describir personajes de la lectura.
- Modificar parte de la historia narrada, inventar otro final, añadir estrofas a un poema...
- Actividad “Cuento congelado”.

**c) DESDE LA ESCRITURA**

- Inventar lenguajes secretos.
- Leer fragmentos de diferentes géneros literarios: lírico, narrativo, dramático....
- Representar alguna pequeña obra teatral.
- Escribir pequeños poemas con rima asonante y consonante.
- Escribir pequeños relatos con todos sus elementos: espacio, tiempo, personajes, narrador, cambio de situación.
- Escribir algún mito que conozcan.
- Escribir pareados.
- Escribir refranes.

**d) DESDE LAS TIC**

- Buscar en Internet biografías de autores literarios y científicos y elaborar un resumen en **Word**.

- Elaborar carteles, poesías, cuentos, cómics, utilizando **PowerPoint, Canva y Genially**.
- Leer noticias de prensa sobre temas concretos utilizando las nuevas tecnologías y aprender a discernir entre noticias reales y Fake News.
- Buscar, recopilar y organizar la información en diferentes soportes para realizar trabajos de investigación.
- Hacer resúmenes de temas utilizando imágenes en PowerPoint.
- Completar la ficha de lectura del Proyecto “Bookflix” a través de la plataforma **Liveworksheets**.
- Además, en todos los niveles contamos con libros para lectura colectiva que recogen diferentes tipos de textos literarios (narraciones, cómics, teatro, poesía, retahílas, adivinanzas, trabalenguas...) para realizar actividades de comprensión lectora, ampliación de vocabulario, animación a la lectura, expresión oral y escrita y fomento de la creatividad.
- Aplicaciones que ponen al alcance de todo un amplio abanico de posibilidades de forma online, como el préstamo de libros. **LEOCYL**, disponible en la página de **Educacyl**.

## **5.2. Actividades globales, para todo el alumnado**

### **5.2.1. PROYECTO BOOKFLIX**

Ya durante el curso 2022/2023, comenzamos con un proyecto llamado **“Bookflix”**.

Tiene su origen e inspiración en la conocida página “Netflix”, pero en esta ocasión, en lugar de películas y series, lo que queremos es despertar el deseo de leer, descubrir nuevos libros y desarrollar el hábito lector en nuestro alumnado.

A través de este proyecto, queremos que nuestro alumnado sienta placer por la lectura, sin ser ésta vista como una obligación. Lo presentamos de manera muy visual y a través de algo cercano a ellos y muy motivante.

Esta “actividad” se desarrolla de manera continua durante el curso escolar completo y los cursos sucesivos. Consta de diferentes acciones y se entrelaza, como explicaremos más adelante, con otras actividades del Centro.

La persona responsable de esta actividad es Eva María González Fernández.

Para ello, hemos desarrollado lo siguiente:

En primer lugar, en la primera planta del edificio, hemos diseñado un **MURAL** a modo de página principal (similar a la plataforma tan conocida), en el que presentamos diferentes libros clasificados por temáticas, correspondiendo una de ellas con uno de nuestros rincones de lectura (el que cambia según las festividades). Estos libros se muestran a modo de orientación pues no son los únicos que los alumnos pueden leer.

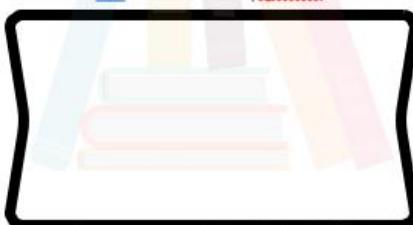
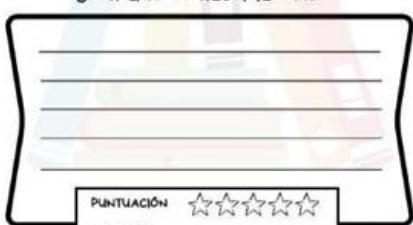
Cada mes la cartelera cambia, proponiendo nuevos libros tanto de publicaciones nuevas como de libros más antiguos y de los que disponemos en la biblioteca del Centro.



Una vez que hemos ofrecido a nuestro alumnado diferentes opciones de lectura, estos empezarán a leer. Cada vez que terminen un libro, deberán llenar una **FICHA** de lectura con los principales datos de ese libro, como su título, autor, editorial, y las razones por las que recomiendan ese libro a sus compañeros. De este modo, las maestras podremos comprobar que han leído ese libro y, también, contabilizar los libros que cada alumno lee en el mes con el fin de seleccionar al “**Lector del mes**”, actividad que se explicará en el apartado destinado a la Biblioteca Escolar.

Las fichas de lectura serán diferentes para cada nivel:

- Infantil: impresa para dibujar y completar algunos datos con ayuda de sus padres y entregar a su tutora.
- Primaria de 1º a 4º: impresa para completar con algunos datos y entregar a su tutora.
- Primaria 5º y 6º: será en formato digital. Cada alumno tendrá acceso desde su cuenta de Liveworksheets para completarla y enviársela a su tutora.

 #GC1A _____ EIE810 _____ A8EORA _____ GDEOR,A1 _____ EGMECA <input type="checkbox"/> La Cosa <input type="checkbox"/> La Caja <input type="checkbox"/> La Ocasión <input type="checkbox"/> La <input type="checkbox"/> Dijo: ¿Cuál? 10 1G COESGC810 GE _____ RGCGEDADO 9OR _____ C8RSQ: _____ D%8'A E8 9AREG #AVOREA   <span style="margin-left: 20px;">98EE8AC,0E</span>  	 FECHA _____ TÍTULO _____ AUTOR/A _____ EDITORIAL _____ TEMÁTICA <input type="checkbox"/> Fantasía <input type="checkbox"/> Aventura <input type="checkbox"/> Misterio <input type="checkbox"/> Conocimiento <input type="checkbox"/> Miedo <input type="checkbox"/> Otra. ¿Cuál? _____ LO HE CONSEGUIDO EN _____ RECOMENDADO POR _____ CURSO: _____ <b>¿POR QUÉ LO RECOMIENDAS?</b>     <span style="margin-top: 10px;">LIVWORKSHEETS</span>
--	--

A lo largo del mes, las tutoras son las responsables de recopilar las fichas de lectura de su grupo y contabilizar cuántos han leído para que, al final de mes, transmitan esa información a las responsables del Plan de Fomento de la Lectura y de Biblioteca del centro. Será entonces cuando éstas utilicen el **CARNET LECTOR** de cada niño para señalar los libros que han leído en ese mes.

El objetivo de este carnet es llevar un registro del número de libros que lee cada alumno.

Hay cinco “niveles” lectores o carnets de manera que, para ir avanzando al siguiente, se requiere haber completado el anterior. En cada carnet, se podrán señalar hasta nueve libros leídos, lo que no quiere decir que tengan que completarlo en un solo curso escolar. A medida que van avanzando en un nivel de carnet, se recompensará a esos alumnos lectores con lo siguiente.

- Con la lectura de seis libros, se grabará una reseña de uno de ellos en la radio escolar.
- Con la lectura de nueve, se grabará una reseña en vídeo, de uno de los libros leídos, a modo de tráiler de película de “Netflix”.

Cada vez que alguna tutora o los propios alumnos saben que han llegado al número de libros necesarios para grabar, se lo comunican a las responsables, que se encargan de hacer las grabaciones (radio o vídeo), editarlas y subirlas a la plataforma (explicado a continuación) en la que ellos pueden escucharse y verse.



Por otro lado, tenemos una “PLATAFORMA INTERACTIVA” en la que podemos navegar y que consta de las siguientes partes:

Portada inicial con diferentes perfiles para visualizar diferentes contenidos del proyecto. Ca perfil nos lleva a una parte de nuestro Bookflix.



Nos lleva a la cartelera principal, que es exactamente igual a la cartelera que tenemos en mural. Se actualiza cada vez que actualizamos la del mural con las portadas de los mismos libros que presentamos.



Nos lleva a una serie de páginas en las que podemos escuchar las reseñas, en formato podcast, que han grabado los alumnos que leyeron 6 libros.



Nos lleva a una serie de páginas en las que podemos ver las reseñas, a modo de tráiler de película o serie de Netflix, que han grabado los alumnos que leyeron 9 libros.



Nos lleva a una página con enlaces a diferentes plataformas donde podemos encontrar libros para leer de manera digital o en un audiolibro. También enlaza a las apps de Bibliotecas de CyL para buscar el libro deseado en su catálogo.

### **5.2.2. LECTOR DEL MES**

Relacionado con el proyecto Bookflix, tenemos el lector del mes.

Aprovechando los registros que tienen las tutoras de los libros leídos por cada alumno, a final de mes se recoge, aula por aula, el nombre de quien más libros ha leído ese mes.

Con los datos de cada alumno (uno por curso) montamos una página interactiva en la que durante todo el mes pueden ver quién ha sido el premiado de cada clase.



En pro de favorecer que se vayan alternando y teniendo presente que lo que queremos es que amen la lectura a pesar de que alguien no sea un ávido devorador de libros, a veces se pone como lector del mes a algún alumno que haya mejorado en la lectura, que antes no leyera y ahora sí... No necesariamente siempre a quién haya leído un número superior de libros. Buscamos que haya placer por leer y que se sientan motivados.

En cuanto a la organización de esta actividad, todas las tutoras son las encargadas de llevar el registro de la lectura por parte de su alumnado y la responsable de biblioteca y medios informáticos es quien se encarga de la parte de la plataforma interactiva.

### 5.2.3. ÉRASE UNA VEZ EN EL COLE

En esta actividad, son los propios alumnos los encargados de preparar una actividad para otros compañeros o clases.



Puede ser un cuentacuentos, una representación con títeres, una pequeña obra de teatro... Ellos eligen qué hacer, sobre qué libro y a qué alumnado irá dirigido; gestionan junto a su tutora o la especialista correspondiente (si es que es en inglés, por ejemplo) y se distribuyen los roles o turnos de lectura. Se encargan de la planificación, distribución y gestión de su “proyecto” de principio a fin. Así, además de fomentar la lectura por el propio placer individual se genera el gusto por el trabajo en equipo, se aprende a gestionar los tiempos y la organización de un grupo, se propicia la toma de decisiones y el respeto por las opiniones de los demás... y se favorece que el resto de compañeros se sientan atraídos por la idea de hacer algo similar.

#### FASES PARA PARTICIPAR COMO GRUPO:

1. Un grupo de alumnos propone a su tutora o especialista lo que quieren llevar a cabo: títeres, teatro, lectura teatralizada... el libro sobre el que quieren trabajar y el grupo al que irá dirigido.
2. En ratos libres o tiempos de recreo pueden ensayar en las zonas donde luego va a ser llevada a cabo la actividad: zona presentación del cole, zona de teatrillos de títeres...

3. Cuando saben qué día estarán preparados, se ponen en contacto con la tutora del grupo espectador para ver qué día y hora en concreto le viene mejor a ese grupo.
4. El día de la actuación realizan su actividad tanto para el grupo que designaron como para sus compañeros de aula, que también bajan a verlos.
5. Todo queda grabado y subido a la página web del Centro para ser compartido con toda la comunidad educativa.





#### 5.2.4. CUENTACUENTOS FAMILIARES

Son las familias las que se encargan de llevar a cabo esta actividad. Para ello, se ponen en contacto con la tutora del grupo donde la van a llevar a cabo y acuerdan una fecha y hora para realizarla. Al igual que en “Érase una vez en el cole”, ellos eligen el tipo de actividad que desean realizar: contar un cuento, hacer una obra de teatro, un kamishibai musical...

Esta actividad es muy motivante para todo el alumnado, que ve cómo Claustro y familias trabajan conjuntamente. Para ellos, ver que los padres y madres se implican en el funcionamiento del centro y participan en este tipo de actividades es muy importante.

Al igual que el resto de actividades, todo queda grabado y subido a la página web del Centro para ser compartido con toda la comunidad educativa.

#### 5.2.5. RINCONES DE LECTURA

Con el fin de, como ya hemos reseñado antes, promover el gusto por la lectura, partiendo de la propia libertad de cada alumno para elegir aquellos libros que les llamen la atención y les motive, tenemos varios rincones de lectura distribuidos por el Centro. Cada rincón tiene una estantería con libros que cambiamos

periódicamente y varios pufs y bancadas para que los alumnos se sienten a leer. Las estanterías contienen libros adecuados a las edades de los cursos que se sitúan más próximos a ellas. Además de los libros que ofrecemos, ellos pueden salir con los suyos propios.

Los rincones están disponibles para todos los cursos de primaria y los alumnos hacen uso de ellos al terminar sus tareas o cuando su tutora lo considere oportuno.



Uno de los rincones, ubicado frente a la subida de las escaleras a la primera planta, además de contener libros de diferentes temáticas durante todo el año, está “directamente conectada” con una de las temáticas de nuestro Bookflix, en la que vamos sugiriendo libros en función de momentos especiales del año o días concretos: Halloween, Navidad, Día de Castilla y León...

Las encargadas de esta actividad y de cambiar periódicamente los libros son las responsables y coordinadora de biblioteca.



### 5.2.6. BIBLIOPATIO

Con motivo de la celebración del día del libro, y durante toda la semana del 15 al 19 de abril, llevamos a cabo un proyecto de lectura libre en el tiempo de recreo.

Nuestro bibliopatio consta de dos zonas, una en la zona ajardinada del patio de infantil y otra en la zona ajardinada del patio de primaria. En ambas, se han colocado colchonetas para favorecer la comodidad del alumnado que ha hecho uso de la biblioteca de patio y unas maletas con libros acorde a la edad de los usuarios: una para educación infantil, otra para el alumnado de 1º a 3º de educación primaria y otra para el alumnado de 4º a 6º de educación primaria.





Para llevar a cabo esta actividad, las encargadas de biblioteca prepararon las maletas de libros y las responsables de vigilar el patio cada día, se encargaban de colocarlo y recogerlo a la hora del recreo.

Además, hemos vuelto a escuchar el [podcast especial](#) que hicimos el año pasado para conmemorar el día del libro.

#### 5.2.7. EL PODER DE LA LECTURA

El pasado 22 de mayo, un equipo de docentes del centro participó en las IX Jornadas Provinciales de Fomento de la Lectura, bajo el lema “*Otras formas de leer*”, celebradas en el Campus Viriato de Zamora.

Dentro de esta iniciativa, desarrollamos un taller educativo utilizando la radio portátil del proyecto **SINTONIZA**. La actividad consistió en un concurso

radiofónico sobre literatura clásica, en el que el alumnado escuchaba fragmentos de obras representativas y debía identificar el título correcto entre tres opciones. Las respuestas acertadas se registraban en un sistema visual de puntuación, mediante una cartulina con velcros que permitía seguir la evolución de cada grupo participante. Asimismo, se habilitó un espacio de lectura donde los participantes podían familiarizarse previamente con los títulos que formarían parte del concurso, favoreciendo así un contacto lúdico y significativo con la literatura.



#### **5.2.8. JORNADAS DE CLAUSURA “OTRAS FORMAS DE LEER”**

El 29 de mayo, un grupo de alumnos y alumnas del centro se trasladó al Teatro Ramos Carrión de Zamora para participar en la jornada de clausura de las Jornadas Provinciales de Fomento de la Lectura, tituladas “Otras formas de leer”. Nuestra intervención fue coordinada por la maestra especialista en música del centro, quien dirigió un concierto didáctico con estudiantes de distintos cursos. El coro que se formó tuvo el honor de inaugurar la jornada con la canción “Exoplaneta” de Arde Bogotá y también de clausurarla interpretando “Virtud y castigo”, tema del mismo grupo.



## 6. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DEL PROYECTO Y SUS ACTIVIDADES

La evaluación del proyecto de fomento de la lectura y sus actividades es fundamental para medir su efectividad, identificar áreas de mejora y garantizar que se cumplan los objetivos pedagógicos establecidos. En este apartado, se presentará una rúbrica para evaluar de manera general el Plan de Fomento de la Lectura que hemos seguido durante este curso 2024/2025, así como una escala de valoración diseñada específicamente para evaluar las actividades clave de este: representaciones con títeres, cuentacuentos familiares, rincones de lectura, bibliopatio, lector del mes y proyecto “Bookflix”.

	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	NIVELES DE DESEMPEÑO			
		Excelente (4 puntos):	Bueno (3 puntos):	Aceptable (2 puntos):	Insatisfactorio (1 punto):
ESTRUCTURA DEL PLAN	Claridad de los objetivos del Plan.	Los objetivos del plan son claros, específicos y están alineados con las necesidades de los estudiantes y los estándares educativos.	Los objetivos del plan están claramente definidos y son relevantes para los estudiantes.	Los objetivos del plan son parcialmente claros pero falta especificidad.	Los objetivos del plan no están claros o son ambiguos.
	Coherencia con los estándares educativos y curriculares.	El plan está bien alineado con los estándares educativos y curriculares, asegurando la integración de las actividades de lectura en el currículo escolar.	El plan está bien alineado con los estándares educativos y curriculares, asegurando la integración de las actividades de lectura en el currículo escolar.	El plan muestra cierta coherencia con los estándares educativos y curriculares, pero hay algunas discrepancias.	El plan no está alineado con los estándares educativos y curriculares.
	Organización de actividades y recursos.	La organización de las actividades y recursos es excelente, maximizando la eficiencia y efectividad del plan.	Las actividades y recursos están bien organizados, facilitando su implementación y acceso para todos los estudiantes.	Existe cierta organización en las actividades y recursos, pero puede mejorar.	La organización de las actividades y recursos es confusa o caótica.

CONTENIDO DEL PLAN	Variedad de estrategias de fomento de la lectura.	La variedad de estrategias es excepcional, proporcionando una experiencia de lectura enriquecedora y diversa para todos los estudiantes.	Hay una amplia variedad de estrategias que abarcan diferentes enfoques y metodologías de fomento de la lectura.	Existe cierta variedad en las estrategias, pero se pueden agregar más opciones.	La variedad de estrategias es limitada o inexistente.
	Diversidad de géneros literarios y materiales.	La diversidad de géneros literarios y materiales es excelente, ofreciendo una amplia gama de opciones para todos los gustos y niveles de lectura.	Hay una buena diversidad de géneros literarios y materiales que reflejan los intereses y necesidades de los estudiantes.	Existe cierta diversidad, pero se pueden incluir más géneros y materiales.	La diversidad de géneros literarios y materiales es limitada.
	Adaptación a las diferentes edades y niveles de los estudiantes.	El plan está altamente adaptado a las diferentes edades y niveles de los estudiantes, proporcionando una experiencia de lectura personalizada y enriquecedora para todos.	El plan se adapta adecuadamente a las diferentes edades y niveles de los estudiantes, ofreciendo actividades y materiales apropiados para cada grupo.	Existe cierta adaptación, pero se pueden hacer mejoras para atender mejor las necesidades específicas de cada grupo de estudiantes.	El plan no se adapta adecuadamente a las diferentes edades y niveles de los estudiantes.

IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN	Grado de participación de los docentes en la implementación.	Todos los docentes participan de manera entusiasta y comprometida en la implementación del plan, demostrando un alto nivel de colaboración y apoyo.	La mayoría de los docentes participan activamente en la implementación del plan, mostrando compromiso y entusiasmo.	Algunos docentes participan de manera irregular en la implementación del plan.	La participación de los docentes en la implementación del plan es mínima o inconsistente.
	Fomento de la colaboración con padres y la comunidad.	El plan establece una sólida colaboración con padres y la comunidad, generando un fuerte sentido de comunidad en torno a la lectura y el aprendizaje.	El plan fomenta activamente la colaboración con padres y la comunidad, promoviendo la participación y el apoyo en las actividades de lectura.	Existe cierto fomento de la colaboración, pero se pueden realizar más esfuerzos para involucrar a los padres y la comunidad.	El plan no fomenta la colaboración con padres y la comunidad.
	Utilización efectiva de los recursos disponibles.	Los recursos disponibles se utilizan de manera excepcional, maximizando el impacto y la efectividad del plan.	Los recursos disponibles se utilizan de manera efectiva para apoyar y enriquecer el plan de fomento de la lectura.	Existe cierta utilización de los recursos, pero se pueden optimizar para mejorar el impacto del plan.	Los recursos disponibles no se utilizan de manera efectiva para apoyar el plan.

MONITOREO Y EVALUACIÓN	Existencia de mecanismos de seguimiento del progreso de los estudiantes en lectura.	Se implementan mecanismos exhaustivos de seguimiento del progreso de los estudiantes en lectura, utilizando datos de manera efectiva para realizar ajustes y mejoras en el plan.	Se implementan mecanismos adecuados de seguimiento del progreso de los estudiantes en lectura, proporcionando datos útiles para la toma de decisiones y la mejora continua.	Se implementan algunos mecanismos de seguimiento, pero son limitados en alcance o efectividad.	No existen mecanismos de seguimiento del progreso de los estudiantes en lectura.
	Evaluación periódica de la efectividad del plan.	Se realizan evaluaciones periódicas exhaustivas de la efectividad del plan, utilizando datos para informar decisiones y realizar mejoras significativas.	Se realizan evaluaciones periódicas de la efectividad del plan, identificando áreas de mejora y oportunidades de crecimiento.	Se realizan algunas evaluaciones periódicas, pero la frecuencia y profundidad son limitadas.	No se realizan evaluaciones periódicas de la efectividad del plan.
	Utilización de datos para realizar ajustes y mejoras.	Se utilizan datos de manera excepcional para realizar ajustes y mejoras continuas en el plan, impulsando la innovación y la excelencia.	Se utilizan datos de manera efectiva para realizar ajustes y mejoras en el plan, demostrando un enfoque basado en la evidencia.	Se utilizan datos de manera limitada para realizar ajustes y mejoras en el plan.	No se utilizan datos para realizar ajustes y mejoras en el plan.

RESULTADOS Y EFECTIVIDAD	Mejora en los niveles de comprensión lectora de los estudiantes.	Se observa una mejora notable y sostenida en los niveles de comprensión lectora de todos los estudiantes, reflejando el impacto positivo del plan.	Se observa una mejora significativa en los niveles de comprensión lectora de la mayoría de los estudiantes.	Se observa cierta mejora en los niveles de comprensión lectora de los estudiantes, pero es inconsistente.	No se observa mejora en los niveles de comprensión lectora de los estudiantes.
	Incremento en el interés y la motivación por la lectura.	Se observa un fuerte incremento en el interés y la motivación por la lectura en todos los estudiantes, evidenciando el impacto positivo del plan.	Se observa un incremento notable en el interés y la motivación por la lectura en la mayoría de los estudiantes.	Se observa cierto incremento en el interés y la motivación por la lectura, pero es limitado.	No se observa un incremento en el interés y la motivación por la lectura.

	Impacto en el rendimiento académico y el desarrollo integral de los estudiantes.	El plan tiene un impacto significativo y positivo en el rendimiento académico y el desarrollo integral de todos los estudiantes, contribuyendo al éxito académico y personal.	El plan tiene un impacto positivo en el rendimiento académico y el desarrollo integral de la mayoría de los estudiantes.	El impacto del plan en el rendimiento académico y el desarrollo integral de los estudiantes es limitado o inconsistente.	El plan tiene un impacto negativo en el rendimiento académico y el desarrollo integral de los estudiantes.
--	--	---	--	--	--

Es necesario apuntar que las escalas de valoración que a continuación se muestran se diferencian según sean para Educación Infantil o Educación Primaria.

Además, en Educación Primaria, se utilizará una escala de valoración para cada ciclo, valorando por separado el impacto de las actividades dependiendo del ciclo de Primaria en el que nos encontramos.

ESCALA DE VALORACIÓN DE LAS PRINCIPALES ACTIVIDADES DEL PLAN DE FOMENTO DE LA LECTURA 2023/24 EDUCACIÓN INFANTIL		
ACTIVIDAD	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	VALOR NUMÉRICO
<b>Representaciones con Títeres</b>	- Expresión facial y corporal durante la representación.	1-5
	- Interés por conocer la historia completa.	1-5
	- Comprensión y retención del mensaje o moraleja del cuento.	1-5
<b>Cuentacuentos Familiares</b>	- Nivel de participación de las familias.	1-5
	- Expresión facial y corporal durante el cuentacuentos.	1-5
	- Interacción y participación de los niños durante la actividad.	1-5
<b>Rincones de Lectura</b>	- Valoración y respeto al espacio disponible por parte de los alumnos.	1-5
	- Atractivo y comodidad del espacio de lectura.	1-5
	- Uso activo y frecuente por parte de los docentes con sus alumnos.	1-5
<b>Bibliopatio</b>	- Participación activa de los alumnos en la actividad durante los recreos de la semana en torno al Día del Libro.	1-5
	- Variedad y calidad de los materiales seleccionados para la lectura.	1-5
	- Supervisión adecuada por parte del profesorado para garantizar el cuidado de los materiales y el comportamiento de los estudiantes.	1-5
<b>Lector del Mes</b>	- Difusión a la Comunidad Educativa.	1-5
	- Criterios de selección y reconocimiento.	1-5
	- Impacto en la motivación y el hábito lector.	1-5
<b>Proyecto "Bookflix"</b>	- Variedad y calidad de los libros seleccionados para la animación.	1-5
	- Participación de los alumnos de Infantil en el proyecto.	1-5
	- Impacto en el interés y la motivación por la lectura.	1-5

ESCALA DE VALORACIÓN DE LAS PRINCIPALES ACTIVIDADES DEL PLAN DE FOMENTO DE LA LECTURA 2023/24 EDUCACIÓN PRIMARIA		
ACTIVIDAD	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	VALOR NUMÉRICO
<b>Representaciones con Títeres</b>	- Creatividad y originalidad de la representación.	1-5
	- Participación activa de los estudiantes de los diferentes cursos.	1-5
	- Comprensión y retención del mensaje o moraleja del cuento.	1-5
<b>Cuentacuentos Familiares</b>	- Nivel de participación de las familias.	1-5
	- Calidad de la narración y expresión oral.	1-5
	- Interacción y participación de los niños durante la actividad.	1-5
<b>Rincones de Lectura</b>	- Variedad y calidad de los materiales disponibles.	1-5
	- Atractivo y comodidad del espacio de lectura.	1-5
	- Uso activo y frecuente por parte de los alumnos.	1-5
<b>Bibliopatio</b>	- Participación activa de los alumnos en la actividad durante los recreos de la semana en torno al Día del Libro.	1-5
	- Variedad y calidad de los materiales seleccionados para la lectura.	1-5
	- Supervisión adecuada por parte del profesorado para garantizar el cuidado de los materiales y el comportamiento de los estudiantes.	1-5
<b>Lector del Mes</b>	- Difusión a la Comunidad Educativa.	1-5
	- Criterios de selección y reconocimiento.	1-5
	- Impacto en la motivación y el hábito lector.	1-5
<b>Proyecto "Bookflix"</b>	- Variedad y calidad de los libros seleccionados para la animación.	1-5
	- Creatividad y originalidad en la presentación de la cartelera.	1-5
	- Impacto en el interés y la motivación por la lectura.	1-5

Cabe destacar que la evaluación se rige según lo dispuesto en el apartado “h” y el artículo 7 de la ORDEN EDU/747/2014, de 22 de agosto, por la que se regula la elaboración y ejecución de los planes de lectura de los centros docentes de Castilla y León, modificada por la ORDEN EDU/351/2016, de 25 de abril.

## 7. MEDIDAS DE EDUCACIÓN INCLUSIVA

La educación inclusiva es una necesidad para tratar en el sistema educativo, con el objetivo primordial de que todos los niños tengan las mismas oportunidades, siguiendo lo establecido en el Diseño Universal de Aprendizaje (DUA). Es por ello por lo que se debe atender a las necesidades de cada uno para lograr una educación integral. El término educación inclusiva es genérico y engloba las características comunes de los movimientos educativos que están surgiendo, en la actualidad, a nivel mundial con el objetivo de conseguir que la educación escolar contribuya a reducir los procesos de exclusión sociales en los que se ven insertos muchos alumnos, bien por estar en una situación de desventaja sociocultural o por sus características particulares (capacidad, género, idioma, cultura...)

Desde nuestro Plan de Fomento a la Lectura y siguiendo las líneas de actuación del Proyecto Educativo del Centro, somos conscientes de la importancia de conseguir una escuela inclusiva, por ello en nuestro Plan de Fomento a la Lectura hemos tomado las siguientes medidas:

- **Relación familia – escuela:** a través de la actividad propuesta en el Plan de Fomento a la Lectura, para este curso, en la cual proponemos a todas las familias la posibilidad de acudir al Centro para poder contar un cuento, hacer una representación teatral... para toda a clase de hijo/a. Fomentamos la participación de todas las familias implicándolas en el gusto por la lectura y la diversidad cultural.
- **A través de la literatura infantil:** a través de los cuentos y sus valores de tolerancia, igualdad y respeto que presentan. Nada mejor para acercar a su vez a los niños al placer de la lectura y a la misma vez que aprendan, disfruten y participen. Dentro de nuestra línea de actuación creemos que el docente debe crear un hábito lector mediante la lectura compartida en

el aula, seleccionando y narrando los cuentos en base a las necesidades que encuentre en el alumnado. De esta forma, se logra aproximar la literatura infantil a los educandos, dando a conocer un mundo creativo y de fantasía, en el cual se puede desarrollar también diferentes habilidades cognitivas, afectivas y sociales sin dejar de lado seguir promoviendo el gusto por la lectura en nuestros alumnos.

- **Clasificación de los libros en la biblioteca:** la disposición de los libros en la biblioteca atiende a dos criterios:
  - Uno en función de la **edad** de los niños y la accesibilidad.
  - Otro criterio atiende a las **temáticas** (enciclopedias, libros expositivos, novelas, cuentos...).



- **Adaptación de los rincones de lectura:** en cada rincón de lectura hay libros que van cambiando de temática según la efeméride que celebramos o el centro de interés que se esté trabajando. Por ejemplo: libros relacionados con el Día de Castilla y León que permitan acercar la cultura de nuestra comunidad a alumnos, libros relacionados con la temática de la Paz en enero, etc.
- **Mediante el uso de lenguaje inclusivo:** buscamos promover la igualdad, la equidad y respeto hacia todas las personas, independientemente de su género, orientación sexual, etnia, discapacidad u otras características.
- **Identificando estereotipos sexistas que aparecen en algunos cuentos:** el equipo docente es consciente de los estereotipos sexistas que se pueden transmitir a través de ciertos cuentos, pero del mismo modo promovemos la reflexión de este aspecto por parte de los discentes

y que poco a poco puedan crear un pensamiento crítico y convivir en una sociedad plural.

- **Lecturas destinadas específicamente a trabajar valores como la inclusión:** en la Biblioteca de Centro y en la de cada aula hay libros para trabajar el valor de la inclusión de forma implícita o explícita. Contamos con libros para trabajar el valor de la inclusión por ejemplo “El cazo de Lorenzo”, “Por cuatro esquinitas de nada”, “Los zapatos de Marta” entre otros muchos.



- Respeto por los gustos personales de cada alumno y alumna: además de las lecturas guiadas que se hacen en el aula, biblioteca... también se respeta el gusto personal de las lecturas elegidas por los niños atendiendo a sus preferencias.

**8. MEDIOS DE COMUNICACIÓN PARA LA DIFUSIÓN DEL PROYECTO Y SUS ACTIVIDADES (BLOG, WEB DEL CENTRO, REDES SOCIALES, ETC.) QUE INCLUYA MEDIOS DE ACCESIBILIDAD A PERSONAS CON DISCAPACIDAD (SUBTITULADO, TRANSCRIPCIÓN, ETC.) PARA LA DIFUSIÓN DE SU ACTIVIDAD.**

Página web oficial del Centro CEIP “El Pinar”:

<http://ceipelpinar.centros.educa.jcyl.es/sitio/>



**“PINARTECA”**



Donde aparece el Plan de Fomento a la Lectura y el “Proyecto Bookflix”.

## **MICROSOFT TEAMS**

Cada nivel educativo, tanto de la etapa de Educación Infantil con la etapa de Educación Primaria cuenta con un grupo TEAMS para la comunicación con las familias, en las que se publican actividades relacionadas con el Plan Lector.

En cada grupo, la tutora se encarga de informar sobre las actividades a nivel de aula o de centro como pueden ser: cuentacuentos, libros viajeros, mascota de lectura del aula, grabaciones en la radio de lectura de cuentos, etc. Además, al ser éste el medio de comunicación oficial con las familias, se les envía imágenes y los enlaces de las publicaciones de las actividades en otros medios.

## **TWITTER**



## **FACEBOOK**



**WHATAPP difusión del Centro:** Para todas las familias del Centro como uno de los medios de información.

**RADIO “On Pinair”:** a través de esta herramienta difundimos en la plataforma Spotify actividades del Plan de Fomento como los podcast que los niños graban para recomendar su lectura favorita. Además, el alumnado del tercer ciclo crea su propia tanda de códigos QR a los que enlaza nuestra radio. La tutora se encarga de la impresión y plastificarlos para que ellos lo distribuyan entre sus familiares y amigos para poder llegar a más gente.



Todo los medios descritos anteriormente cuentan con medidas de adaptación para la accesibilidad de personas con discapacidad, puesto que los dispositivos informáticos tienen esta posibilidad.

# PLAN DIGITAL



<b>CURSO ESCOLAR</b>	2024-2025
<b>CÓDIGO DE CENTRO</b>	49007620
<b>DENOMINACIÓN</b>	CEIP EL PINAR
<b>LOCALIDAD</b>	BENAVENTE
<b>PROVINCIA</b>	ZAMORA
<b>COORDINADOR/A</b>	MARÍA GARCÍA FERRERO



Financiado por la Unión Europea  
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,  
Transformación  
y Resiliencia



Junta de  
Castilla y León  
Consejería de Educación

## ÍNDICE

<b>1. INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>4</b>
<b>2. MARCO CONTEXTUAL.....</b>	<b>6</b>
<b>2.1 ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN DEL CENTRO .....</b>	<b>7</b>
<b>2.1.1 TRAYECTORIA Y PROCESO ESTRATÉGICO:.....</b>	<b>9</b>
<b>2.1.2 PROCESO PARA LA REALIZACIÓN DEL PLAN TIC .....</b>	<b>10</b>
<b>2.1.3 PRINCIPIOS Y PROPÓSITOS QUE RIGEN EL PLAN: MISIÓN , VISIÓN Y VALORES: .....</b>	<b>11</b>
<b>2.2 OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN .....</b>	<b>12</b>
<b>2.3 TAREAS DE TEMPORALIZACIÓN DEL PLAN.....</b>	<b>13</b>
<b>2.3.1 TEMPORALIZACIÓN DEL PROCESO DE ELABORACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN TIC .....</b>	<b>14</b>
<b>2.3.2 PROCESO DE APROBACIÓN POR LOS ÓRGANOS COMPETENTES DEL CENTRO .....</b>	<b>14</b>
<b>2.4 ESTRATEGIAS Y PROCESOS PARA LA DIFUSIÓN Y DINAMIZACIÓN DEL PLAN. ....</b>	<b>14</b>
<b>2.4.1 ESTRATEGIAS PARA LA DIFUSIÓN DEL PLAN TIC .....</b>	<b>15</b>
<b>2.4.2 PROCESOS PARA LA DINAMIZACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN.....</b>	<b>15</b>
<b>2.4.3 FOMENTAR LA PARTICIPACIÓN E IMPLICACION EN EL MISMO .....</b>	<b>15</b>
<b>3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN.....</b>	<b>16</b>
<b>3.1 ORGANIZACIÓN, GESTIÓN Y LIDERAZGO.....</b>	<b>16</b>
<b>3.1.1 PLAN TIC EN RELACIÓN CON LOS DOCUMENTOS Y PLANES.....</b>	<b>18</b>
<b>3.1.2 PLAN DE ACCIÓN EN LAS ÁREAS: LÍNEA DE ACTUACIÓN.....</b>	<b>22</b>
<b>3.1.3 ORGANIZACIÓN DE INFRAESTRUCTURAS, RECURSOS, REDES, ACCESOS, USO Y RESPONSABILIDADES. .....</b>	<b>26</b>
<b>3.1.4 INTEGRACIÓN DE LAS TIC EN LOS ÁMBITOS DE ADMINISTRACIÓN, GESTIÓN ACADÉMICA E INTERACCIÓN CON LA COMUNIDAD .....</b>	<b>27</b>
<b>3.1.5 ESTRATEGIAS DE DIÁGNOSTICO, EVALUACIÓN, MEJORA CONTINUA E INTEGRACIÓN.....</b>	<b>27</b>
<b>3.2 PRÁCTICAS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE.....</b>	<b>27</b>
<b>3.2.1 PROCESO DE INTEGRACIÓN DIDÁCTICA DE LAS TIC .....</b>	<b>27</b>
<b>3.2.2 CRITERIOS METODOLÓGICOS Y DIDÁCTICOS .....</b>	<b>28</b>
<b>3.2.3 MODELOS DIDÁCTICOS Y METODOLÓGICOS .....</b>	<b>29</b>
<b>3.3 DESARROLLO PROFESIONAL.....</b>	<b>31</b>
<b>3.3.1 PROCESOS PARA LA DETECCIÓN DE LAS NECESIDADES FORMATIVAS DEL PROFESORADO .....</b>	<b>31</b>
<b>3.3.2 ESTRUCTURACIÓN DEL PROCESO FORMATIVO PARA LA INTEGRACIÓN CURRICULAR DE LAS.....</b>	<b>32</b>
<b>3.3.3 EVALUACIÓN DE IMPACTO.RESULTADOS EN LA ADQUISICIÓN Y MEJORA DE LAS COMPETENCIAS DIGITALES DOCENTES. .....</b>	<b>33</b>



<b>3.3.4 PLAN DE ACOGIDA .....</b>	<b>34</b>
<b>3.4 PROCESOS DE EVALUACIÓN. ....</b>	<b>35</b>
<b>3.4.1 PROCESOS EDUCATIVOS .....</b>	<b>35</b>
<b>3.4.2 PROCESOS ORGANIZATIVOS .....</b>	<b>36</b>
<b>3.4.3 PROCESOS TECNOLÓGICOS .....</b>	<b>36</b>
<b>3.5 CONTENIDOS Y CURRÍCULOS .....</b>	<b>36</b>
<b>3.5.1 INTEGRACIÓN CURRICULAR DE LAS TIC EN LAS ÁREA.....</b>	<b>36</b>
<b>3.5.2 ESTRUCTURACIÓN Y A LOS RECURSOS DIGITALES .....</b>	<b>37</b>
<b>3.6 COLABORACIÓN, TRABAJO EN RED E INTERACCIÓN SOCIAL.....</b>	<b>37</b>
<b>3.6.1 ENTORNO DE COLABORACIÓN Y COMUNICACIÓN.....</b>	<b>37</b>
<b>3.6.2 ESTRUCTURA DEL FLUJO DE INTERACCIÓN, COLABORACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA .....</b>	<b>38</b>
<b>3.6.3 CRITERIOS Y PROTOCOLOS DE COLABORACIÓN E INTERACCIÓN.....</b>	<b>38</b>
<b>3.6.4 DIAGNÓSTICO Y VALORACIÓN DE LOS SERVICIOS DE COLABORACIÓN E INTERACCIÓN .....</b>	<b>38</b>
<b>3.7 INFRAESTRUCTURA.....</b>	<b>39</b>
<b>3.7.1 EQUIPAMIENTOS .....</b>	<b>39</b>
<b>3.7.2 REDES.....</b>	<b>39</b>
<b>3.7.3 PLANIFICACIÓN, ORGANIZACIÓN Y MANTENIMIENTO .....</b>	<b>40</b>
<b>3.7.4 VALORACIÓN Y DIAGNÓSTICO .....</b>	<b>41</b>
<b>3.7.5 ACTUACIONES PARA PALIAR LA BRECHA DIGITAL.....</b>	<b>41</b>
<b>3.8 SEGURIDAD Y CONFIANZA DIGITAL.....</b>	<b>42</b>
<b>4.EVALUACIÓN.....</b>	<b>45</b>
<b>4.1 SEGUIMIENTO Y DIAGNÓSTICO. ....</b>	<b>45</b>
<b>4.1.1 VALORACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS Y HERRAMIENTAS UTILIZADAS PARA EL SEGUIMIENTO Y DIAGNÓSTICO DEL PLAN, ASÍ COMO EL GRADO DE CONSECUCIÓN DE LOS OBJETIVOS E INDICADORES DE EVALUACIÓN.....</b>	<b>46</b>
<b>4.1.2 HERRAMIENTAS PARA LA EVALUACIÓN DEL PLAN. ....</b>	<b>46</b>
<b>4.1.3 GRADO DE CONSECUCIÓN DE LOS OBJETIVOS PROPUESTOS EN CADA UNA DE LAS DIMENSIONES .....</b>	<b>47</b>
<b>4.1.4 INDICADORES DE LOGRO DE LAS PROPUESTAS DE MEJORA .....</b>	<b>48</b>
<b>4.2 PROPUESTAS DE MEJORA Y PROCESOS DE ACTUALIZACIÓN. ....</b>	<b>49</b>
<b>4.2.1. CONCLUSIONES DE APLICACIÓN Y DESARROLLO .....</b>	<b>49</b>
<b>4.2.2. LÍNEA DE MEJORA.....</b>	<b>49</b>
<b>5. ANEXOS .....</b>	<b>50</b>



## 1. INTRODUCCIÓN

Con el objetivo de desarrollar en el CEIP "El Pinar" de Benavente el uso y aplicación didáctica de las nuevas tecnologías y, asimismo, promover la participación tanto de profesorado como de alumnado en actividades de conocimiento, transmisión y uso de las comunicaciones y adquisición de recursos, se diseña este programa enmarcado en el Proyecto Educativo de Centro y las Programaciones de Aula, así como en el diseño, implementación y resultados obtenidos en el presente curso por los diversos proyectos y programas desarrollados en el Centro.

EL objetivo principal es ser competente en la gestión de la información, saberse comunicar y colaborar, ser capaz de crear contenidos digitales, gestionar con seguridad la información y datos personales además de ser capaz de resolver problemas relacionados con las tecnologías de la información y la comunicación son consideradas actualmente como capacidades básicas para desenvolverse en la sociedad de la información.



Tal y como se recoge en la introducción del documento Promoción de un Aprendizaje Eficaz en la Era Digital en el que se establecía un Marco Europeo para Organizaciones Educativas Digitalmente Competentes (DigCompOrg):

«Es un hecho ampliamente reconocido que la educación es uno de los resortes más importantes para asegurar la competitividad y prosperidad en la era de la globalización. A la vista de todo ello, las naciones de todo el globo se están esforzando por modernizar sus sistemas de educación y formación (E&T) para ir a la par con la economía y la sociedad digitales.

Se ha reconocido que las organizaciones educativas tales como centros escolares y universidades tienen la necesidad de integrar y utilizar de forma eficaz las tecnologías digitales con el fin de cumplir su misión esencial: educar a los estudiantes para que consigan el éxito en un mundo complejo e interconectado que se enfrenta a un cambio rápido de tipo tecnológico, cultural, económico, informativo y demográfico.»

Las leyes educativas no son ajena a esta realidad. La recientemente aprobada 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 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



Financiado por la Unión Europea  
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,  
Transformación  
y Resiliencia



Junta de  
Castilla y León  
Consejería de Educación

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 los 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 docente. En consecuencia, se hace necesario que el sistema educativo dé 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.

Sin perjuicio de su tratamiento específico en algunas de las áreas de la etapa, la comprensión lectora, la expresión oral y escrita, la comunicación audiovisual, la competencia digital, el fomento de la creatividad, del espíritu científico y del emprendimiento se trabajarán en todas las áreas.»

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, establece en su artículo 102.3 que las administraciones educativas promoverán la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación, estableciendo programas específicos de formación en este ámbito, y el artículo 121 de la citada LOMLOE estipula que cada centro incluirá en su Proyecto Educativo una estrategia digital para el centro.

La ORDEN EDU/600/2018, de 1 de junio, por la que se regula el procedimiento para la obtención de la certificación del nivel de competencia digital «CoDiCe TIC», en la integración de las tecnologías de la información y la comunicación, de los centros educativos no universitarios sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Castilla y León adapta al Marco Europeo para Organizaciones Educativas Digitalmente Competentes el procedimiento que desde el curso 2009/2010 lleva a cabo la Consejería de Educación para la concesión de la certificación en la aplicación de las tecnologías de la información y la comunicación para centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad de Castilla y León.

El Ceip El Pinar participa con el presente plan en la convocatoria para la concesión/mejora del nivel/renovación del nivel de certificación del nivel de competencia digital «CoDiCe TIC» en el curso 2023/2024, convocada por la ORDEN EDU/1130/2023, de 20 de septiembre.

En el Modelo de Competencias Profesionales del Profesorado Editado por la Dirección General de Innovación y formación del Profesorado se justifica la Competencia Digital en los siguientes términos:

«Desde hace ya algún tiempo las tecnologías digitales han adquirido un papel tan importante en nuestras vidas que impregnán todos los aspectos de esta, desde el laboral y educativo, al social, pasando por nuestro tiempo de ocio.

La escuela no puede estar indiferente a este cambio de paradigma y debe dar respuesta al mismo, formando alumnos con las competencias suficientes y necesarias para que puedan afrontar esta situación con garantías de éxito, desarrollando además actitudes positivas, críticas y realistas hacia dichas tecnologías.

Además, la competencia digital no es sólo una competencia para desarrollar en sí misma, sino que a su vez es facilitadora de la adquisición de otras habilidades necesarias en educación, tales como la creatividad, el trabajo en equipo, la resolución de problemas y el aprender a aprender.

En la actualidad la información caduca muy pronto, ya que lo que hoy es válido puede no serlo dentro de un tiempo. Por lo tanto, la adquisición de la competencia digital se torna indispensable desde esta perspectiva, pues es un garante para desarrollar las habilidades para



Financiado por la Unión Europea  
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,  
Transformación  
y Resiliencia



Junta de  
Castilla y León  
Consejería de Educación

aprender de forma continua e independiente que necesitarán nuestros alumnos tanto en su vida presente como futura.

Garantizar este proceso requiere de los docentes no sólo adquirir o mejorar su propia competencia digital, entendida como el conocimiento de las tecnologías o de los dispositivos utilizados en las aulas, sino también de un cambio en sus roles, funciones y metodologías a utilizar»

El Plan Digital CoDiCe TIC debe orientar a toda la comunidad educativa hacia la integración de las tecnologías en la educación del alumnado, recoger y servir para coordinar todas las acciones y recursos tecnológicos destinados a la integración, aplicación, fomento e innovación en la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación en la actividad diaria del centro.

El Colegio Público "El Pinar" es un centro público de Educación Infantil y Primaria ubicado en la zona sur-este de la ciudad de Benavente. Actualmente el centro se compone de 9 unidades, 3 de Educación Infantil con 59 alumnos/as y 6 de Educación Primaria con 141 alumnos/as. La plantilla del Centro está compuesta por 16 maestros/as, 2 de los cuales están compartidos con otros centros de la localidad.

El edificio y las instalaciones del Centro permiten organizar al alumnado durante el tiempo de docencia en las aulas sin problemas.

Las familias del alumnado de nuestro centro trabajan, en su mayoría, como empleados u obreros, aunque hay que destacar que en los últimos meses ha ascendido el número de padres y madres en el paro. En cuanto a la formación académica de las familias, la mayor parte han cursado estudios primarios o medios, siendo una minoría los que tienen estudios superiores. Por otro lado cabe mencionar que aproximadamente el 50% de los alumnos tienen conexión a internet en sus hogares, aunque la mayoría, incluso los que no tienen, están muy familiarizados con el sistema informático.

Actualmente, el centro tiene matriculados 198 alumnos, los cuales se encuentran repartidos en las siguientes 9 aulas:

Grupo	Educación Infantil (Segundo ciclo)			Educación Primaria						N.º de grupos de alumnos
	3A	4A	5A	1º	2º	3º	4º	5º	6º	
1	21	19	19	21	23	24	23	23	25	9
...										
...										
<b>TOTAL</b>	<b>21</b>	<b>19</b>	<b>19</b>	<b>21</b>	<b>23</b>	<b>24</b>	<b>23</b>	<b>23</b>	<b>25</b>	<b>198</b>

## 2. MARCO CONTEXTUAL



Financiado por la Unión Europea  
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,  
Transformación  
y Resiliencia



Junta de  
Castilla y León  
Consejería de Educación

## 2.1 ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN DEL CENTRO

### AUTOREFLEXIÓN: INTEGRACIÓN DE TECNOLOGÍAS EN LOS PROCESOS DEL CENTRO.

El papel de las nuevas tecnologías resulta imprescindible hoy en día, tanto a nivel de gestión del mismo: programas de gestión económica, de gestión de personal, como docente, con el uso de programas y herramientas para la creación y/o adaptación de materiales didácticos para nuestros alumnos, de manera que también se fomenta la innovación.

Así mismo, el uso de las TIC queda plasmado en los diversos documentos institucionales: PEC, Programaciones, etc, siendo ésta una de las líneas de trabajo a seguir, para incrementar su papel en las mismas.

Desde el Ceip El Pinar existe el compromiso de seguir manteniendo en las mejores condiciones posibles toda la infraestructura de equipos e instalaciones para poder garantizar una correcta aplicación de los recursos con que contamos.

Durante el mes de Enero de 2024 el Ceip El Pinar realizó los cuestionarios SELFIE para reflexionar y evaluar a través de una serie de preguntas al profesorado, equipo directivo y alumnado, el modo en que se utilizan las tecnologías digitales para aprender y enseñar en el centro.

Un informe completo de los resultados obtenidos en el SELFIE puede verse en el ANEXO V a nivel de centro y también se realizaron a nivel de profesorado.(Anexo V-2)

### AUTOREFLEXIÓN: CAPACIDAD DIGITAL DOCENTE.

El centro fue piloto en la implantación de las estrategias de introducción del Programa RED XXI. La trayectoria del centro en los últimos años respecto a las TIC ha ido en la línea de dotar de nuevos y modernos medios informáticos al centro. Se han ido renovando los ordenadores del centro: de administración, aulas y sala de informática. A lo largo de este curso se han sustituido las PDI de las aulas por paneles digitales, mientras que en el aula de música, aula de PT y AL, comedor, biblioteca y la sala de la radio, se han puesto las con PDI retiradas de las aulas ordinarias, quedando así todas las aulas dotadas a nivel digital.

En el Ceip El Pinar se vienen realizando actividades formativas y proyectos con el objetivo de la actualización y perfeccionamiento de la competencia digital del profesorado... (ver punto "TRAYECTORIA Y PROCESO ESTRATÉGICO")

El centro ha realizado el cuestionario SELFIE for Teachers, mediante el cual, a través de un proceso de autorreflexión, los profesores han aprendido más sobre los conocimientos digitales que tienen e identificaron sus puntos fuertes y las carencias, con objeto de desarrollar sus capacidades.(VER ANEXO SELFIE V-2)

Otras características específicas del centro en cuanto a la CDD:

A través de la observación directa y las herramientas de autoevaluación utilizadas se observa que la competencia TIC es variable en función de los docentes. En promedio se sitúa en un nivel B1-B2.



Financiado por la Unión Europea  
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,  
Transformación  
y Resiliencia



Junta de  
Castilla y León  
Consejería de Educación

La plantilla administrativamente dependiente del Centro está compuesta por tres profesoras tutoras y una de apoyo en el nivel de E. Infantil y seis profesores de E. Primaria, dos profesoras de Inglés, una de Educación Física, una profesora de Audición y Lenguaje y PT, una profesora de Religión Católica y una profesora de Música. Esta última depende de otro centro y es compartida con el colegio “Los Salados”.

Hay que tener en cuenta que en sus inicios –hace ya casi veinte años- la existencia de ordenadores era prácticamente testimonial y el profesorado, en función de su edad y condiciones, tenía diferencias de cualificación en este terreno. El centro ha procurado ir avanzando tanto a título individual como colectivo y aprovechar las potencialidades de cada profesor integrando su formación atendiendo a las expectativas de la sociedad y del centro en este ámbito.

Encontramos varias tipologías de profesorado, docentes con escasos conocimientos, medios y avanzados, todos ellos con un gran interés por aprender.

En el campo de la formación, se ha procurado llevar a cabo o planificar actividades de formación cada año relacionadas con las nuevas tecnologías. Se han llevado a cabo seminarios con diferentes contenidos: Formación del profesorado en el mundo de la edición de imágenes; formación del profesorado en la edición de vídeos; formación del profesorado en el uso de la PDI; formación del profesorado en la búsqueda y uso de recursos interactivos para su uso en el aula; formación del profesorado en la creación y uso del blog en el aula; formación del profesorado para su iniciación en herramientas como **Class Dojo**, manejo del OFFICE 365, KAHOOT, CANVA, GENIALLY..ETC y durante este último curso 23-24 la formación se ha encaminado al conocimiento sobre las AULAS ENFA, la formación en el uso de paneles digitales y, además seguimos avanzando con el uso de la **RADIO**, a través de realización de podcasts creados por todos los alumnos del centro.

## ANÁLISIS INTERNO: DEBILIDADES Y FORTALEZAS.

Se ha dotado a todo el profesorado de un portátil, ya que algunos dispositivos ya estaban obsoletos para trabajar.

El centro dispone de miniportátiles para el uso de los escolares de 3º a 6º de E.Primaria,y el uso compartido para los alumnos de 1º y 2º. aunque faltarían dos armarios de carga para estos últimos.

Se ha instalado fibra óptica en el colegio y está prevista la separación de la línea de voz y la de datos. Además, se ha realizado un cambio en el cableado de todo el centro para una mejora en el uso de todos los equipos informáticos. A lo largo de este curso se ha dotado al centro con doce ordenadores para renovar el aula de informática, puesto que los ordenadores con los que se contaba no funcionaban o estaban obsoletos.También se ha creado un aula para el proyecto de Radio Escolar.Dicho esto, consideramos que el CEIP El Pinar presenta una serie de fortalezas y debilidades que son necesarias de mencionar, resultado de los cuestionarios realizados durante el segundo trimestre a docentes (**ANEXO I**), alumnos de E.Primaria, (**ANEXO II-A Y II-B**) E.Infantil (**ANEXO III**) y familias (**ANEXO IV**) y del análisis SELFIE realizado en el segundo trimestre también (**ANEXO V**):



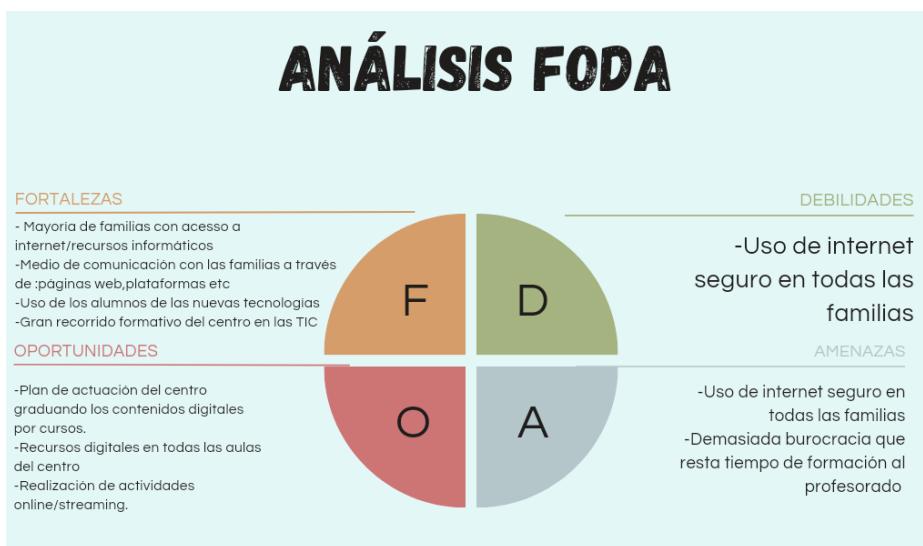
Financiado por la Unión Europea  
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,  
Transformación  
y Resiliencia



Junta de  
Castilla y León  
Consejería de Educación



## 2.1.1 TRAYECTORIA Y PROCESO ESTRATÉGICO:

Hay que destacar el alto grado de utilización de los actuales recursos TIC con los que cuenta el centro por parte de los docentes en sus aulas.

En este sentido, durante los cursos anteriores se han llevado a cabo diferentes actuaciones de cara a dotar al centro de recursos informáticos adecuados: renovando los ordenadores obsoletos o reemplazando a lo largo de este curso las PDI por PANELES DIGITALES en todas las aulas, tanto de Ed. Infantil como de Ed. Primaria.

Estas actuaciones, se han visto paulatinamente condicionadas por las restricciones presupuestarias con las que la situación económica general ha ido condicionando al país y a las que no ha sido ajeno este centro. Además, las PDI retiradas de las aulas ordinarias, se han instalado en las demás aulas que no tenían: aula de música, aula de PT y AL, comedor, biblioteca y la sala de la radio, se han puesto las con PDI retiradas de las aulas ordinarias, quedando así todas las aulas dotadas a nivel digital.

De esta manera se ha solicitado la Certificación CoDiCe TIC, con el objetivo de que esta línea de actuación se afiance, perdure y sea una de las líneas básicas de actuación de nuestro centro, tanto a nivel de impulso de nuevas tecnologías como de instrumento de aprendizaje para nuestros alumnos.

Nuestra finalidad pues es continuar el impulso del uso de las tecnologías digitales llevado a cabo en los últimos años en el CEIP "El Pinar" mediante la integración de los medios tecnológicos en el centro en general y en el propio aula, en particular, en los procesos de Enseñanza-Aprendizaje.

## Cómo actividades formativas de interés y distinciones del centro se destacan las Siguientes (últimos seis años):



Financiado por la Unión Europea  
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,  
Transformación  
y Resiliencia



Junta de  
Castilla y León  
Consejería de Educación

Actualmente se está llevando a cabo el PIE SINTONIZA, PIE OBSERVACIÓN y en relación a la formación en el centro , se está llevando a cabo un seminario de robótica y otro sobre los recursos Tic en el idioma extranjero.



## 2.1.2 PROCESO PARA LA REALIZACIÓN DEL PLAN TIC

Dos herramientas:

- SELFIE - Herramienta de auto-reflexión sobre el potencial digital de los centros. Dirigido profesorado, equipo directivo y alumnado.(VER ANEXOS V)
- Autoevaluación mediante la herramienta de autoevaluación de la competencia digital (RedXXI). Dirigida a profesorado del centro, equipo directivo y Comisión TIC. <https://autoevaluaciontic.educa.jcyl.es/> (VER ANEXOS)

Revisión anual de la competencia digital del centro utilizando alguna de las herramientas.



Financiado por la Unión Europea  
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,  
Transformación  
y Resiliencia



Junta de  
Castilla y León  
Consejería de Educación

## 2.1.3 PRINCIPIOS Y PROPÓSITOS QUE RIGEN EL PLAN: MISIÓN , VISIÓN Y VALORES:

La puesta en práctica de la competencia “tratamiento de la información y competencia digital” requiere prestar atención a numerosos aspectos: pedagógicos, formativos, organizativos, de gestión de recursos... Esto justifica por sí mismo la necesidad de elaborar un plan o proyecto, que basado en los principios y objetivos preestablecidos en el proyecto educativo del centro, describa su integración y desarrollo.

Las TIC no tienen que entrar en los centros a sustituir a nada ni a nadie. Hay que usar el ordenador cuando es la mejor herramienta para alcanzar unos determinados objetivos. No podrá sustituir jamás a un paseo por el campo ni una experiencia de laboratorio, pero podrá ampliarlos, comporta hacer uso habitual de los recursos tecnológicos disponibles para resolver problemas reales de modo eficiente. No va a sustituir nuestro trabajo, pero va a cambiarlo.

Desde nuestro centro contribuimos en gran medida a que nuestros alumnos conozcan y utilicen las nuevas tecnologías, ya que en todas las aulas disponemos de Pizarras Digitales que utilizamos diariamente y contamos además con un aula de informática que también se utilizan con frecuencia, y el aula de la Radio Escolar en la que se usan las tecnologías en diversas formas: grabación, proyección, edición de audios...

También desde el centro se atiende a diversidad de alumnado: niños y niñas con dificultades de aprendizaje, en situaciones sociales o culturales desfavorecidas.

Estos alumnos son atendidos por el profesorado de PT, AL.

Su atención se realiza a nivel individual dentro del aula ordinaria, efectuando intervenciones de refuerzo educativo de los aprendizajes básicos y en pequeños grupos en el aula de PT y AL.

Este grupo de alumnos también trabaja con los recursos informáticos, tanto dentro de las actividades de su grupo clase, como de una forma más individualizada, que permita incidir mejor en algunos aspectos educativos. Para ello el aula de PT -AL cuenta con un ordenador y pizarra digital, lo que permite trabajar de forma individual en estas aulas.

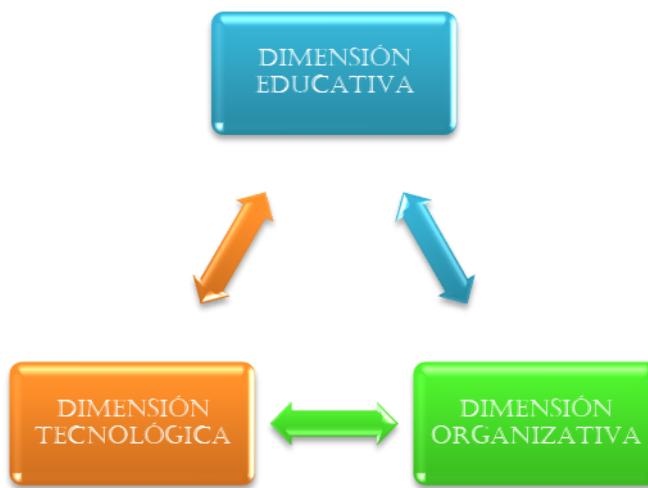
El trabajo con estos medios nos permite favorecer el aprendizaje de aspectos instrumentales básicos, de aspectos repetitivos, de aspectos espacio-temporales y de autonomía de trabajo, además de favorecer la creatividad y la expresión. También permite el acceso a la información a alumnos con algún tipo de deficiencia, además de servirles como medio de expresión y comunicación



Financiado por la Unión Europea  
NextGenerationEU



## 2.2 OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN



- OBJETIVOS DE DIMENSIÓN EDUCATIVA.

1. Emplear dispositivos digitales como refuerzo y ampliación de conocimientos.
2. Progresar en el empleo de la informática como herramienta de trabajo en el proceso de enseñanza-aprendizaje, utilizándola de forma activa tanto el profesorado como los alumnos.
3. Progresar en el uso de los medios informáticos, facilitando el acceso a esta herramienta por parte de los alumnos como medio de apoyo y refuerzo en sus aprendizajes.
4. Intercambiar experiencias, conocimientos, actividades, entre el alumnado/ y/o profesorado.
5. Progresar en la utilización por parte del profesorado en sus tareas habituales del centro: docencia, programaciones, memorias, planes, circulares, normativas, actividades, etc.
6. Formar en la búsqueda de información y el tratamiento crítico de la misma en todos los entornos habituales de acceso a internet.

- OBJETIVOS DE DIMENSIÓN ORGANIZATIVA.

1. Favorecer el uso de las TIC a través de la gestión y flexibilización de horarios y espacios.
2. Mantener el equipamiento digital de todas las aulas con ordenador, proyector y pizarra digital o paneles digitales.
3. Aula de informática: organizar horarios de uso.
4. Promover el trabajo en red.
5. Promoción de la interacción social con otros compañeros dentro y fuera del entorno del centro..
6. Mantenimiento del equipamiento tecnológico.



Financiado por la Unión Europea  
NextGenerationEU



- OBJETIVOS DE DIMENSIÓN TECNOLÓGICA.

1. Dotar de ordenadores miniportátiles para el alumnado de 1º y 2º al completo.
2. Utilizar los medios disponibles en tareas administrativas y de docencia.
3. Formar a las familias en el uso de las TIC y de las herramientas que utiliza el centro.
4. Seguir promoviendo prácticas de concienciación de la importancia de la seguridad y confianza digital de profesorado y alumnado en todos los ámbitos.
5. Mantenimiento de la web del centro.
6. Mantenimiento de cuentas de las redes sociales

### **2.3 TAREAS DE TEMPORALIZACIÓN DEL PLAN.**

La Consejería de Educación puso en marcha en el curso 2009/2010 una primera convocatoria para la concesión de la certificación en la aplicación de las tecnologías de la información y la comunicación para centros públicos docentes no universitarios de la Comunidad de Castilla y León. Tras varias convocatorias donde se amplió y consolidó el programa, se procedió a regular el procedimiento para la obtención de la certificación en la aplicación de las tecnologías de la información y la comunicación por los centros docentes no universitarios.

Nuestro centro participó en el primero de esos procedimientos obteniendo el nivel de acreditación 3.

La ORDEN EDU/600/2018, de 1 de junio considera necesaria la adaptación del modelo de Castilla y León al marco europeo, de forma que se contribuya a la integración y el uso eficaz de tecnologías de aprendizaje digital en tres dimensiones complementarias entre sí, como hemos dicho : la dimensión pedagógica (incluye procesos de enseñanza y aprendizaje, contenido y currículos, y los procesos de evaluación), la dimensión organizativa (que incluye gestión y organización del centro educativo, prácticas de liderazgo y gobernanza, el desarrollo profesional y la colaboración, trabajo en red e interacción social) y la dimensión tecnológica (que se centra en dos elementos clave, las infraestructuras, tanto físicas como digitales de los centros, y todos los aspectos relacionados con la seguridad y confianza digital).

A partir de la orden citada anteriormente y como consecuencia de ella se regula el procedimiento para la obtención del nivel de competencia digital, pasándose a denominar "CoDiCe TIC". Los centros educativos, según la ORDEN EDU/912/2018 debemos adaptar nuestro Plan TIC a las orientaciones que se incluyen en la citada norma.

Paso inicial: elaboración del nuevo Plan TIC, difusión y aprobación por los órganos colegiados del centro.

Seguimiento: partiendo del nivel obtenido, a partir de la autoevaluación continua, vamos a intentar llegar al máximo nivel posible.

Anualmente se ha ido introduciendo modificaciones oportunas siguiendo las propuestas de mejora señaladas en la memoria anual del curso establecidas por el profesorado.



Financiado por la Unión Europea  
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,  
Transformación  
y Resiliencia



Junta de  
Castilla y León  
Consejería de Educación

El seguimiento lo llevará a cabo la comisión TIC asegurando que cada agente del plan cumpla con su parte.

### 2.3.1 TEMPORALIZACIÓN DEL PROCESO DE ELABORACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN TIC

- Al comienzo de cada curso escolar se procederá a la revisión y/o elaboración del Plan, con el fin de adaptarlo a los posibles cambios y/o modificaciones que se pudieran dar.
- En el comienzo del segundo trimestre se llevará a cabo un seguimiento del Plan para ajustar o adaptarlo a las condiciones cambiantes del curso escolar.
- Al finalizar el curso escolar se evaluará el Plan TIC.



### 2.3.2 PROCESO DE APROBACIÓN POR LOS ÓRGANOS COMPETENTES DEL CENTRO

La diversidad de aspectos que habrá de contemplarse en el plan de integración de las TIC: pedagógicos, formativos, organizativos, de gestión de recursos, etc., conceden a la figura del coordinador TIC un papel relevante en su elaboración y puesta en práctica ya que éste será el responsable de coordinar las propuestas que se elevarán al equipo directivo a tal efecto para planificar las tareas y actividades del plan TIC.

La participación y recogida de aportaciones del profesorado podría hacerse a través de representantes de los interniveles que conformarían “la comisión de coordinación TIC”. La comisión de coordinación pedagógica podrá constituir las subcomisiones de trabajo que se consideren necesarias para coordinar la elaboración, seguimiento y evaluación de los planes y proyectos del centro que les correspondan.

El Plan deberá ser aprobado, tras su elaboración y/ adaptación por la Comisión TIC, por parte del Claustro de Profesores y del Consejo Escolar del Centro.

## 2.4 ESTRATEGIAS Y PROCESOS PARA LA DIFUSIÓN Y DINAMIZACIÓN DEL PLAN.



Financiado por la Unión Europea  
NextGenerationEU



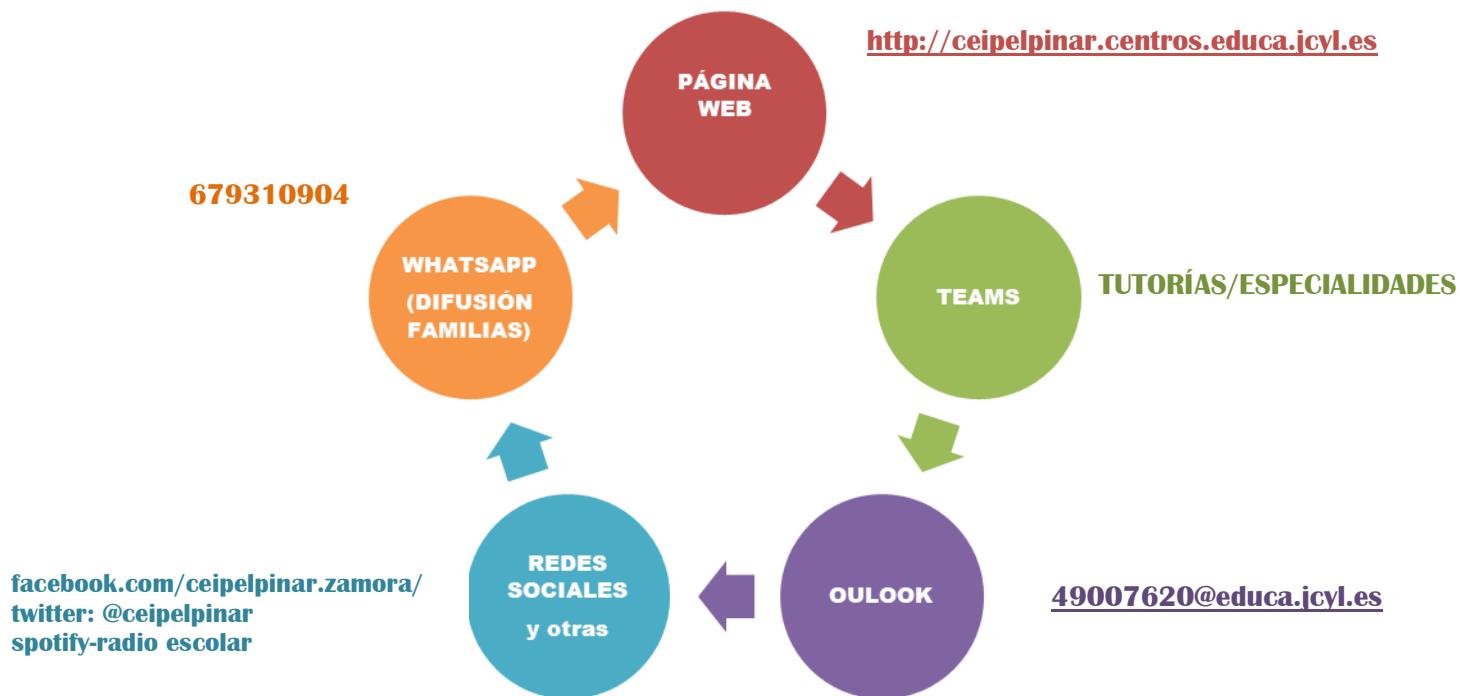
Plan de Recuperación,  
Transformación  
y Resiliencia



Junta de  
Castilla y León  
Consejería de Educación

## 2.4.1 ESTRATEGIAS PARA LA DIFUSIÓN DEL PLAN TIC

En la difusión del plan a toda la Comunidad Educativa: profesorado del Centro, alumnado, familias, administración, etc... se utilizarán los siguientes recursos:



## 2.4.2 PROCESOS PARA LA DINAMIZACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN

Se proponen las siguientes tareas dinamizadoras:

- Identificar las necesidades de formación en TIC del profesorado del centro. Promover su participación en las actividades de formación.
- Orientar y apoyar al profesorado en la integración de las TIC para el desarrollo de las competencias básicas, utilizando nuevas estrategias metodológicas que contemplen el aprovechamiento de las mismas.
- Planificar y llevar a cabo iniciativas y proyectos relacionados con las TIC.

## 2.4.3 FOMENTAR LA PARTICIPACIÓN E IMPLICACIÓN EN EL MISMO

En los órganos competentes del centro como las coordinaciones pedagógicas, reuniones de equipo internivel y de nivel y en Claustros, ya sea de forma presencial o telemática según la situación sanitaria se procederá a la difusión y dinamización de Plan con los docentes.

Los órganos de participación de la comunidad educativa (Consejo Escolar) y también a través del AMPA, se utilizarán para difundir el plan Tic del centro a las familias del centro.

Fomentaremos la participación de las familias en el uso de herramientas y recursos digitales con los que trabaja el centro, para ello se podrán realizar reuniones informativas de forma presencial o virtual.



Financiado por la Unión Europea  
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,  
Transformación  
y Resiliencia



Junta de  
Castilla y León  
Consejería de Educación

### 3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN

#### 3.1 ORGANIZACIÓN, GESTIÓN Y LIDERAZGO. ESTRUCTURAS Y ÓRGANOS DE GESTIÓN (COORDINACIÓN, PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN).

Cada año se incorporan al centro docentes con distinta capacitación TIC, pero en general, el centro cuenta con un claustro de profesores que tiene el B1 O el B2. Si alguno de ellos dispone de conocimientos por encima de los que tienen los profesores existentes en el centro se le consulta sobre su disposición para ejercer ese liderazgo. La respuesta suele ser afirmativa pues la competencia TIC no es algo que se pueda ocultar y que debe utilizarse en beneficio del centro y del aprendizaje de los componentes del claustro.

En ocasiones ese liderazgo se comparte por varias personas que ofrecen sus conocimientos en TIC para el progreso del centro y de la mejora de las competencias en materia de información y comunicación por parte del profesorado del centro. Normalmente, el profesorado que ejerce este liderazgo asume la coordinación TIC, la coordinación de RED XXI y/o la de medios audiovisuales.

El Equipo Directivo asume esta tarea como una de las funciones que tiene atribuidas, ya sea ejerciendo alguna de las coordinaciones o apoyando en cuanto sea posible a quienes las ejerzan. Las acciones formativas se coordinan a nivel de centro teniendo en cuenta las necesidades del mismo como colectivo o las sugerencias individuales del profesorado. Lo normal es la asistencia de todo el profesorado del claustro que depende administrativamente de nuestro centro.

- FUNCIONES, TAREAS Y RESPONSABILIDADES.**

Las funciones, tareas y responsabilidades son llevadas a cabo por la Comisión TIC que está formada por:

MIEMBRO	NOMBRE	FUNCIONES
EQUIPO DIRECTIVO	María García Ferrero Sara Campo Hernández, M.Ángeles Rodríguez Otero	Es el responsable último de todas las acciones que se llevan a cabo en el centro en relación a la integración de las TIC. No obstante basa sus decisiones en los informes que le puedan facilitar la comisión TIC, el claustro de profesores y la asesoría TIC del CFIE.
Coordinador Comisión TIC	María García Ferrero	Encargada de realizar las acciones de coordinación, planificación y gestión de los procesos relacionadas con las TIC.
Coordinador TIC	Eva M González	Asesora y coordina la gestión e integración, en estrecha relación con el equipo directivo y la comisión, de las TIC en el centro.
Responsable medios audiovisuales	Eva M González	Es el responsable de todas las acciones que se llevan a cabo en el centro en relación a Los recursos tecnológicos.
Responsable de formación	María García Ferrero	En colaboración con el equipo directivo y los asesores de formación permanente, es el responsable del diseño de un conjunto de estrategias y acciones que promuevan la formación y



Financiado por la Unión Europea  
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,  
Transformación  
y Resiliencia



Junta de  
Castilla y León  
Consejería de Educación

		la investigación, y que se plasman en el Plan de Formación del Centro.
--	--	--

## **Las funciones tareas de la Comisión TIC son:**

1. Estudiar los criterios organizativos de tipo tecnológico y educativo requeridos para la integración de las tecnologías de la información y la comunicación en el centro educativo, con el apoyo de las comisiones provinciales y regionales.
2. Impulsar el desarrollo de acciones organizativas relativas a la utilización de los equipos informáticos del centro y de las redes del centro educativo.
3. Recopilar y organizar la información relativa a la integración de las tecnologías de la información y la comunicación.
4. Apoyar al profesorado en aspectos relativos a la organización tecnológica y educativa de la estrategia.
5. Orientar al profesorado implicado en la integración de las tecnologías de la información y la comunicación en la programación de aula.
6. Seleccionar recursos útiles para el desarrollo de los objetivos y proyectos del centro.
7. Desarrollar tareas organizativas básicas tales como el registro de equipos de alumnos, canalización del servicio de mantenimiento y la asignación y control de los equipos informáticos.
8. Diseñar actuaciones de información a familias, al alumnado y al profesorado.
9. Canalizar el flujo informativo entre la Comisión Códice TIC provincial y el centro.
10. Elaborar un Plan TIC de centro que se integrará en el proyecto educativo del centro.

## **COORDINACIÓN CON LA COMISIÓN PEDAGÓGICA DEL CENTRO**

La comisión TIC se coordinará con la Comisión Pedagógica del Centro durante las reuniones mensuales de dicha comisión en la que son miembros todos los componentes de la comisión TIC.

El coordinador TIC, en representación de la comisión, trasladará a la CCP las cuestiones relacionadas con las TIC, que previamente habrán sido tratadas en la comisión TIC. A su vez las decisiones y acuerdos tomados en las CCP serán trasmítidas al resto del profesorado del centro en las reuniones de equipos de internivel, a la vez que de forma recíproca todas las necesidades, dudas y problemas que surjan en los interniveles serán trasladados a la comisión TIC por parte de los coordinadores.

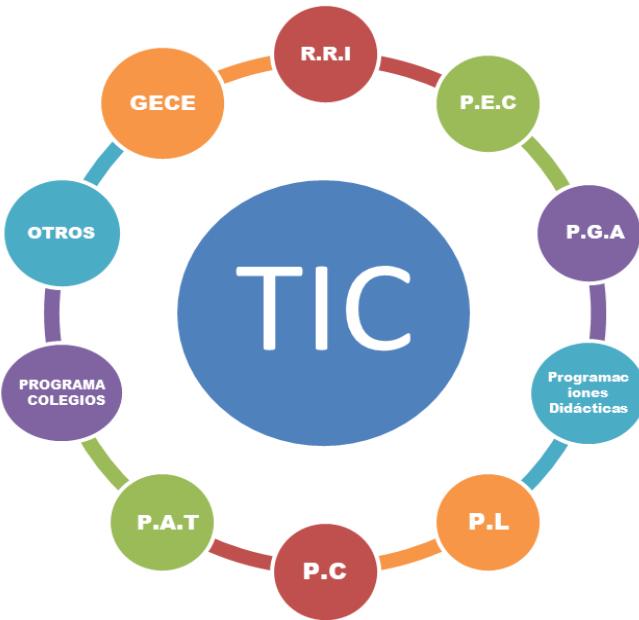


Financiado por la Unión Europea  
NextGenerationEU



### 3.1.1 PLAN TIC EN RELACIÓN CON LOS DOCUMENTOS Y PLANES

El centro tiene definido en distintos planes y documentos las actuaciones en el uso de las TIC. En concreto encuentran en:



En el **ANEXO VI** se detalla el papel de las TICS en documentos y planes institucionales del centro; queremos resaltar el **PLAN DE LECTURA** de nuestro centro ya que tiene como recurso principal de trabajo las nuevas tecnologías, así como nuestro proyecto de Radio

En el **Plan de Lectura (PL)**:

Se recoge el desarrollo de las competencias clave a través de la lectura con herramientas TIC, así como las actividades con el alumnado con necesidades educativas especiales. Para ello se tendrán en cuenta los siguientes objetivos:

1. Mejorar la competencia lingüística del alumnado a través de la expresión y compresión oral y escrita mediante la Radio escolar y los medios audiovisuales.
2. Poner en marcha la biblioteca para un mayor uso de la misma.
3. Fomentar la utilización de la Plataforma LeoCYL en todos los niveles de Educación Infantil y Primaria.
4. Incorporar nuevas aplicaciones y herramientas informáticas para el desarrollo del Plan de Lectura-
5. Implicar a las familias en la educación lectora a través de las tecnologías.
6. Nuevo proyecto Bookflix. (**VER ANEXO VII**)



Financiado por la Unión Europea  
NextGenerationEU



 **CEIP "EL PINAR"**

inicio | noticias | contacto | buscar | sitio web

NUESTRO CENTRO  
ORGANIZACIÓN  
HORARIO  
PROCESO DE ADMISIÓN 2023-24  
DOCUMENTOS DEL CENTRO  
SERVICIOS  
LIBROS DE TEXTO  
**LA PINARTECA**  
Bookflix 2023  
Plan de fomento a la lectura  
RADIO ON pinAIR  
GENIALLYS CEIP EL PINAR  
AMPA  
CODICETIC  
¡QUÉ BUENA IDEA!

## LA PINARTECA



 **CEIP "EL PINAR"**

inicio | noticias | contacto | buscar | sitio web

Nuestro Centro  
Organización  
Horario  
Proceso de admisión curso 2023-24  
Servicios  
Actividades  
Libros Texto  
Comedor escolar  
AMPA  
Novedades  
Enredados  
GENIALLYS CEIP EL PINAR  
BOOKFLIX  
BOOKFLIX 2023  
Enlaces Institucionales  
genially

BOOKFLIX » BOOKFLIX 2023

## BOOKFLIX

PROYECTO DE FOMENTO A LA LECTURA



NUESTRO CENTRO  
ORGANIZACIÓN  
HORARIO  
PROCESO DE ADMISIÓN 2023-24  
DOCUMENTOS DEL CENTRO  
SERVICIOS  
LIBROS DE TEXTO  
**LA PINARTECA**  
Bookflix 2023  
Plan de fomento a la lectura  
RADIO ON pinAIR  
GENIALLYS CEIP EL PINAR  
AMPA  
CODICETIC

## LA PINARTECA



### A través de nuestro Proyecto de **RADIO ESCOLAR**:

Se recoge el desarrollo de las competencias clave a través de la lectura con herramientas TIC, así como las actividades con el alumnado con necesidades educativas especiales. Se pretenden desarrollar los siguientes objetivos:

1. Mejorar la competencia lingüística del alumnado a través de la expresión y compresión oral y escrita mediante la Radio escolar y los medios audiovisuales.



Financiado por la Unión Europea  
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,  
Transformación  
y Resiliencia



**Junta de  
Castilla y León**  
Consejería de Educación

2. Crear un lugar de encuentro que promueva la comunicación y en el que se puedan transmitir valores y conocimientos.
3. Fomentar la utilización de las TICS en todos los niveles de Educación Infantil y Primaria.
4. Incorporar nuevas aplicaciones y herramientas informáticas para el desarrollo del PODCAST
5. Implicar a las familias en uso de las tecnologías.
6. Conocer el uso de plataformas como Spotify/Anchor.

**RADIO ON pinAIR**

Nuevo proyecto de nuestro centro, en el que a través de diferentes secciones, los alumnos y alumnas del centro se convierten en auténticos locutores...¡¡No te lo pierdas!!

A TRAVÉS DE ESTE GENIALLY, PODRÉIS ESCUCHAR EL ÚLTIMO PODCAST POR SECCIONES, O BIEN PODRÉIS DISFRUTAR DE NUESTROS PROGRAMAS ENTEROS MÁS ABAJO

PRIMER PROGRAMA

genially Education

### • INTEGRACIÓN DE LAS TIC EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y EDUCATIVOS DEL CENTRO.

El Equipo Directivo revisa la integración de las nuevas tecnologías para el desarrollo de los ámbitos de la administración y gestión académica, siguiendo en todo momento las directrices de los técnico de la Administración Central, que generalmente llegan por correo electrónico a la cuenta oficial del centro.

Al inicio de curso se recogen todas las demandas del profesorado relacionadas con las TIC con el propósito de realizar un desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje de las mismas. Además, al finalizar el curso se llega al acuerdo del Plan de Formación del curso que viene. La Comisión TIC siempre muestra una actitud activa hacia la formación de las novedades de las



Financiado por la Unión Europea  
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,  
Transformación  
y Resiliencia



Junta de  
Castilla y León  
Consejería de Educación

nuevas tecnologías. Estos nuevos conocimientos los trasmitten al resto del profesorado a través de un asesoramiento que puede enriquecer la práctica educativa.

Cuando se adquiere material informático, se guardan las garantías. Las incidencias habituales son resueltas por los coordinadores TIC y cuando se detecta un problema mayor se llevan a reparar a un servicio técnico autorizado.

El personal de mantenimiento y el responsable de TICs son los encargados de gestionar las contraseñas de los ordenadores del centro, que deben conocer si alguien las cambia.

La confidencialidad de los datos se tiene siempre en cuenta, especialmente para la difusión de imágenes y nombres. Al inicio del curso se actualiza la lista de alumnos que tienen permiso de imágenes.

Además y como novedad ,durante este curso el centro se ha convertido en CENTRO-AULAEFFA:

Durante este curso, el profesorado del centro recibió una formación en el primer trimestre sobre las aulas EFFA

Una vez terminada, realizamos algunos cambios en los espacios del centro, relacionando las TIC en cada uno de ellos.

En el espacio **INVESTIGA**: zona del aula de informática, los alumnos pueden utilizar los recursos que allí tenemos para hacer una búsqueda sobre el tema que necesiten, realización de trabajos comunes etc.

En el espacio **INTERÁCTUA**: Está vinculado a nuestro proyecto de RADIO, citado en el punto anterior.

En el espacio **CREA**: Los alumnos y las familias pueden realizar obras teatrales, representaciones y cuentacuentos, que se graban y se comparten en nuestra biblioteca virtual (VER SECCIÓN "LA PINARTECA")

En el espacio **DESARROLLA**: ubicado en la zona de la biblioteca los alumnos pueden proyectar, investigar, ensayar...lo que están elaborando, es decir van desarrollando la actividad en la que estén involucrados.

En el espacio **EXPLORA**: los alumnos cuentan con diversos espacios relacionados con el Plan de Lectura y el proyecto BOOKFLIX anteriormente citados, en los que pueden usar, además de leer , los códigos QR realizados por sus compañeros para acercarse al libro que le pueda interesar.

Y por último en el espacio **PRESENTA** Los alumnos, familias y profesorado , realizan una presentación de cualquier actividad que han preparado previamente.



Financiado por la Unión Europea  
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,  
Transformación  
y Resiliencia



Junta de  
Castilla y León  
Consejería de Educación



### 3.1.2 PLAN DE ACCIÓN EN LAS ÁREAS: LÍNEA DE ACTUACIÓN

#### ÁREA 1: ORGANIZACIÓN, GESTIÓN Y LIDERAZGO

LINEAS DE ACTUACIÓN	INDICADORES RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
Elaborar Plan Reciclaje TIC	Plan de reciclaje Comisión TIC y Equipo directivo	Primer trimestre
Realizar las convocatorias y comunicaciones utilizando la plataforma office 365 (Teams, Outlook, DRIVE)	Equipo directivo.	Todo el curso
Mantener actualizada la web del centro	Coordinador TIC	Todo el curso

#### ÁREA 2: PRÁCTICAS DE ENSEÑANZAR Y APRENDIZAJE

LINEAS DE ACTUACIÓN	INDICADORES RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
Reflejar las actividades a realizar durante el curso en relación con el uso de las TIC en los documentos institucionales del centro	Plan de Acción Tutorial Propuesta Curricular Programaciones Comisión TIC, equipo directivo y equipo docente	Primer trimestre



Financiado por la Unión Europea  
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,  
Transformación  
y Resiliencia



Junta de  
Castilla y León  
Consejería de Educación

Disponer de los correos corporativos del alumnado, profesorado y equipo directivo	Secretaría del Centro	Primer trimestre
Elaborar herramientas para valorar la competencia digital de los alumnos (Forms, rúbricas...)	Autoevaluación tIC Herramientas valorativas Comisión TIC y CCP	Primer trimestre



Financiado por la Unión Europea  
NextGenerationEU



**ÁREA 3: DESARROLLO PROFESIONAL**

LINEAS DE ACTUACIÓN	INDICADORES RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
Fomentar el uso de repositorios de contenidos	Repositorio de contenidos Comisión TIC, Claustro y CCP	Todo el curso
Detectar las necesidades formativas del claustro de profesores.	Necesidades formativas Responsable TIC centro	Primer y tercer Trimestre
Utilizar un Plan de acogida TIC para el nuevo profesorado que se incorpore al centro	Plan de Acogida TIC Comisión TIC y Equipo directivo	Primer trimestre

**ÁREA 4: PROCESOS DE EVALUACIÓN**

LINEAS DE ACTUACIÓN	INDICADORES RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
Realización autoevaluación	Herramienta valorativa Comisión TIC	Anual
Utilizar herramientas para la evaluación del aprendizaje TIC	Herramienta valorativa	Anual

**ÁREA 5: CONTENIDOS Y CurrÍCULOS**

LINEAS DE ACTUACIÓN	INDICADORES RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
Crear y fomentar el uso de repositorio de contenidos	Repositorio de contenidos Comisión TIC y Claustro	Anual
Herramientas para evaluar la competencia digital del alumnado	Herramienta valorativa	Segundo trimestre
Asesoramiento alumnado nuevo en centro	Plan de Acogida Coordinador TIC	Anual



Financiado por la Unión Europea  
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,  
Transformación  
y Resiliencia



Junta de  
Castilla y León  
Consejería de Educación

**ÁREA 6: COLABORACIÓN, TRABAJO EN RED E INTERACCIÓN SOCIAL**

LINEAS DE ACTUACIÓN	INDICADORES RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
Fomentar el uso del entorno Office 365	Usuarios de office 365 Comisión TIC	Anual

**ÁREA 7: INFRAESTRUCTURA**

LINEAS DE ACTUACIÓN	INDICADORES RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
Actualizar el inventario TIC	Inventario TIC Registro de necesidades Coordinador TIC	Primer trimestre

**ÁREA 8: SEGURIDAD Y CONFIANZA DIGITAL**

LINEAS DE ACTUACIÓN	INDICADORES RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
Realización de talleres de seguridad para alumnos y familias	Talleres Equipo directivo Claustro	Todo el curso
Fomentar y establecer el uso prioritario de las cuentas @educa como medio de comunicación entre profesores y alumnos	RRI Correos electrónicos Equipo directivo	Todo el curso



Financiado por la Unión Europea  
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,  
Transformación  
y Resiliencia



Junta de  
Castilla y León  
Consejería de Educación

### **3.1.3 ORGANIZACIÓN DE INFRAESTRUCTURAS, RECURSOS, REDES, ACCESOS, USO Y RESPONSABILIDADES.**

El centro cuenta con una buena conectividad tanto wifi como por cable (fibra óptica) en todas las aulas.

Dispone de puntos wifi por todo el centro (aulas, dirección y secretaría, aula de AL, compartidas, sala de profesores) mediante el Programa Escuelas Conectadas de la Consejería de Educación.

#### **PROTOCOLO PARA SOLICITAR EL USO DE LOS RECURSOS.**

1. Se mantendrá la ubicación asignada de cada recurso.
2. Se utilizará un formulario de registro de uso de recursos digitales compartidos.
3. Al término de cada actividad debe devolverlo a su lugar.
4. Los que sean de cargas, la persona que lo ha utilizado debe asegurarse dejarlos cargando para el siguiente uso.
5. Si se detecta alguna incidencia se tiene que comunicar a la Coordinación TIC (**ver ANEXO VIII**)

#### **PROTOCOLOS PARA EL ESPACIO COMÚN**

6. Una vez realizada la actividad en la sala es necesario dejarla en condiciones óptimas para el siguiente uso.
7. Si se detectara alguna incidencia se debe comunicar a la persona responsable indicando el máximo de información necesaria.
8. Recordar que los dispositivos están inventariados
9. Recordar al alumnado lo fundamental: hacer un buen uso y cuidado de todos los recursos y espacios.

#### **PROTOCOLO PARA LA GESTIÓN DE ENTORNOS VIRTUALES DE APRENDIZAJE**

10. El entorno virtual utilizado por el centro es la plataforma office 365.
11. Las incidencias y orientaciones se plantearán a través del equipo directivo, comisión TIC y coordinador TIC.
12. Las familias deberán dar su consentimiento, por escrito, para que el alumnado pueda hacer uso de estos entornos virtuales y de las aplicaciones o herramientas compatibles.
13. El profesorado tutor custodiará los consentimientos debidamente firmados.



Financiado por la Unión Europea  
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,  
Transformación  
y Resiliencia



**Junta de  
Castilla y León**  
Consejería de Educación

### **3.1.4 INTEGRACIÓN DE LAS TIC EN LOS ÁMBITOS DE ADMINISTRACIÓN, GESTIÓN ACADÉMICA E INTERACCIÓN CON LA COMUNIDAD**

Las herramientas que utiliza el centro para la gestión administrativa y económica son proporcionadas por la Conserjería de Educación:

- Para la gestión administrativa el programa Hermes y el Stilus.
- Para la gestión académica el programa Colegios y el programa Colegios Profesor. Para este programa se procede en las reuniones de internivel y en la comisión de coordinación pedagógica de un asesoramiento por parte del coordinador TIC y del equipo directivo.
- Para la gestión económica el programa Gece.
- Para la interacción con la comunidad educativa: familias, docentes, alumnos, administración entorno office 365 que incluye:
  - a. Correo: outlook.office.com. Identificarse con las claves de Educacyl.
  - b. Microsoft Teams: plataforma unificada de comunicación y colaboración, que facilita la interacción entre los miembros de la comunidad educativa mediante chats y videoconferencias.
  - c. OneDrive: Servicio en la nube de Microsoft que le conecta a todos los archivos. Permite almacenar y proteger los archivos, compartirlos con otros usuarios y acceder a ellos desde cualquier lugar.

### **3.1.5 ESTRATEGIAS DE DIÁGNOSTICO, EVALUACIÓN, MEJORA CONTINUA E INTEGRACIÓN**

Como herramienta de auto-reflexión sobre el potencial digital de los centros se utilizará la herramienta SELFIE, entre los nombrados anteriormente.

El centro se plantea como utilizar las tecnologías para lograr un aprendizaje efectivo e innovador.

Con SELFIE, el centro puede obtener una instantánea del punto en el que se encuentran en relación con el uso de las tecnologías digitales, teniendo en cuenta las opiniones del profesorado, el alumnado y el equipo directivo. Este proceso de auto-reflexión puede ayudar a abrir un diálogo dentro del centro sobre posibles ámbitos de mejora.

Con ello se realizará un seguimiento de los avances que se logre a lo largo del tiempo.

## **3.2 PRÁCTICAS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE.**

### **3.2.1 PROCESO DE INTEGRACIÓN DIDÁCTICA DE LAS TIC**

#### **COMO OBJETO DE APRENDIZAJE:**

-Programación de contenidos sobre el uso y seguridad de los recursos digitales en diferentes unidades de las programaciones didácticas de cada etapa.

-Programación de actividades, seminarios y charlas de formación en colaboración con otras instituciones y organizaciones (Plan de Seguridad y Confianza Digital en el Ámbito Escolar, Plan director para la convivencia y mejora de la seguridad en los centros educativos y sus entornos...).



Financiado por la Unión Europea  
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,  
Transformación  
y Resiliencia



**Junta de  
Castilla y León**  
Consejería de Educación

## **COMO ENTORNO PARA EL APRENDIZAJE:**

-Generalización del uso de Office 365 para las tareas diarias en los cursos, fomentando su uso como entorno colaborativo de aprendizaje.

## **COMO APRENDIZAJE DEL MEDIO:**

-Desarrollar la competencia digital del alumnado.

-Como medio para el acceso al aprendizaje:

-Uso de Office 365 para publicar contenido variado y proponer tareas personalizadas.

-Empleo del correo de educa y herramientas de Office 365 para la comunicación entre profesor-alumno y alumnos entre sí.

## **3.2.2 CRITERIOS METODOLÓGICOS Y DIDÁCTICOS**

El centro se ha adecuado a las necesidades de un nuevo contexto social, económico, tecnológico y sanitario. Esa adecuación ha supuesto una formación rápida del profesorado a las nuevas herramientas que se emplean en el proceso de enseñanza aprendizaje, que son válidas para las situaciones presenciales, no presenciales, simultáneas e individualizadas.

El modelo metodológico centrado en el alumno debe tratar de favorecer:

- La creatividad.
- La experimentación y manipulación.
- Los distintos ritmos de aprendizaje del alumnado.
- La curiosidad y el espíritu de investigación.

Para la integración de las TIC en los procesos de enseñanza y aprendizaje:

- Lo relevante debe ser siempre lo educativo, no lo tecnológico.
- Las TIC no generan automáticamente innovación educativa, la metodología, la organización de aula, la gestión de los recursos y las actividades planificadas, definen el tipo de aprendizaje.
- Utilizar las TIC de forma que el alumnado sea el protagonista del aprendizaje.
- Utilizar las TIC para alternar modelos de enseñanza y aprendizaje variados que favorezcan la motivación, la inclusión y la personalización del aprendizaje.
- Utilizar las TIC tanto como recursos para el aprendizaje de las materias curriculares como para el desarrollo de competencias específicas tecnológicas y digitales.
- Utilizar las TIC tanto como herramientas para la búsqueda, consulta y elaboración de información como para relacionarse, compartir y comunicarse con otras personas.
- Utilizar las TIC tanto para el trabajo individual de cada alumno como para el desarrollo de procesos de aprendizaje colaborativo.
- Educar en el uso seguro y responsable de las TIC.

En el **ANEXO IX** vienen específicamente los contenidos a trabajar por etapas educativas.



Financiado por la Unión Europea  
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,  
Transformación  
y Resiliencia



Junta de  
Castilla y León  
Consejería de Educación

### 3.2.3 MODELOS DIDÁCTICOS Y METODOLÓGICOS

Las herramientas colaborativas de las diferentes plataformas de aprendizaje permiten generar equipos colaborativos en los que los alumnos pueden compartir recursos y comunicarse en tiempo real.

Herramientas de dinamización de aula, como **CLASSDOJO** son utilizadas dentro de las propuestas de gamificación para generar recompensas y estimular la participación positiva del alumnado.

Herramientas de generación de contenido, como **GENIALLY**, **CANVA**, **LIVEWORKSHEETS**, permiten recrear ambientes interactivos que dan soporte al relato del aula gamificada.

En Infantil comienza a desarrollar el pensamiento computacional con la introducción en el aula del robot Bee-Bot.

La competencia digital, una de las competencias clave presentes en el currículo, se refiere a la habilidad para el uso creativo, crítico y seguro de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC) para el trabajo, la empleabilidad, el aprendizaje, el uso del tiempo libre, la inclusión y participación en la sociedad. La persona ha de ser capaz de hacer un uso habitual de los recursos tecnológicos disponibles con el fin de resolver los problemas reales de un modo eficiente.

Las tecnologías han introducido cambios significativos en el concepto de alfabetización, la lectura y la escritura; en consecuencia, ser competente en un entorno digital hace necesario, hoy en día, un nuevo conjunto de conocimientos, habilidades y actitudes.

El proceso de enseñanza-aprendizaje competencial debe abordarse desde todas las áreas de conocimiento. En consecuencia, la correcta integración del uso de las TIC en las aulas para el desarrollo de la competencia digital del alumnado requiere, también, que los docentes mejoren para este fin, su capacitación pedagógica y su propia competencia digital.

1. Información y alfabetización: Identificar, localizar, recuperar, almacenar, organizar y analizar la información digital
2. Comunicación y colaboración: Comunicar en entornos digitales, compartir recursos a través de herramientas en línea, conectar y colaborar con otros a través de herramientas digitales, interactuar y participar en comunidades y redes;
3. Creación de contenido digital: Crear y editar contenidos nuevos (textos, imágenes, videos...), integrar y reelaborar conocimientos y contenidos previos, realizar producciones artísticas, contenidos multimedia y programación informática, saber aplicar los derechos de propiedad intelectual y las licencias de uso.
4. Seguridad: Protección personal, protección de datos, protección de la identidad digital, uso de seguridad, uso seguro y sostenible.
5. Resolución de problemas: Identificar necesidades y recursos digitales, tomar decisiones a la hora de elegir la herramienta digital apropiada, acorde a la finalidad o necesidad, resolver



Financiado por la Unión Europea  
NextGenerationEU



Junta de  
Castilla y León  
Consejería de Educación

problemas conceptuales a través de medios digitales, resolver problemas técnicos, uso creativo de la tecnología, actualizar la competencia propia y la de otros.

## **ACTUACIONES DE LOS DOCENTES:**

- Utilización del ordenador y la pizarra digital y/o panel digital dentro del proceso de enseñanza - aprendizaje.
- Creación de materiales curriculares para su uso en el ordenador y pizarra digital con diferentes aplicaciones.
- Utilización de programas y software educativo, elaborado por la Conserjería de Educación y/o las editoriales con las que trabaja el centro.
- Búsqueda, elaboración y transmisión de información a través de las TIC.
- Realización de cursos de formación.
- Elaboración de horarios, programaciones, actividades, etc. utilizando las TIC.
- Mantenimiento de la página web del colegio que nos ofrece el portal de Educacyl.
- Diseño y mantenimiento de los contenidos dentro de la plataforma Teams para cada grupo y asignatura.
- Elaboración recursos visuales en formato digital.
- Uso del correo electrónico educa personal y de los equipos creados en la plataforma Teams para las comunicaciones entre los profesores.
- Uso de la web con forma de comunicación con la comunidad educativa.
- Creación de materiales, divulgación de experiencias educativas realizadas en el centro a través de la web.
- Catalogación de los distintos programas y software educativo existente en el centro.
- Búsqueda y transmisión de información al resto del profesorado de ex periencias educativas, cursos, páginas web, software etc. relacionadas con las TIC en la educación.
- Elaboración de un horario para que todos los alumnos puedan utilizar el aula de informática.
- Mantenimiento de todos los equipos.
- Diseño de unidades didácticas que contemplen el uso de las TIC.
- Utilización y diseño programas de apoyo a alumnos con necesidades educativas especiales aprovechando las TIC.
- Experimentar nuevas metodologías relacionadas con las TIC para acceder a la información y la comunicación en la propia aula, así como para mejorar la calidad en la presentación de esa información.
- Participación en grupos de trabajo, seminarios, proyectos de formación relacionados con el uso pedagógico de estos medios.



Financiado por la Unión Europea  
NextGenerationEU



- Elaboración y diseño del Plan de Integración y fomento de las TIC.
- Creación, y mantenimiento de la página web del colegio.
- Mantenimiento de contenidos en los archivos compartidos con las familias.
- Divulgación de materiales experiencias educativas realizadas en el centro a través de la web.
- Elaboración de informes, horarios, fichas, programaciones, y demás trabajo cotidiano del centro con el ordenador.
- Creación de formularios, fichas de evaluación, etc.
- Uso y manejo de Office 365.

## **ACTUACIONES DEL ALUMNADO. (VER ANEXO IX)**

- Uso de software educativo en las distintas áreas del currículo.
- Elaboración de pequeños trabajos, informes, exposiciones relacionadas con las diferentes áreas del currículo.
- Búsqueda de información en internet de forma crítica y selectiva para la elaboración de informes, trabajos, etc.
- Uso seguro del correo electrónico, chat, foros, etc. y otros medios de comunicación a través de la red.
- Utilización del correo educa.
- Uso de los miniportátiles convertibles con acceso personal e individualizado a través de sus claves, de forma responsable.
- Facilitarle formación sobre seguridad y confianza digital, a través de las actividades del PLAN DIRECTOR y otras propuestas por la junta de Educación. En este apartado queremos señalar que hemos participado en el “Concurso de vídeos PSCD”, actualmente activo, con dos vídeos realizados por alumnos de sexto de primaria, resultando ganadores en la fase regional así como también hemos participado en Las últimas jornadas de la Ciencia, con múltiples vídeos, quedando ganadores en primaria.

### **3.3 DESARROLLO PROFESIONAL.**

#### **3.3.1 PROCESOS PARA LA DETECCIÓN DE LAS NECESIDADES FORMATIVAS DEL PROFESORADO**

Para la detección de las necesidades formativas del profesorado el centro emplea las siguientes herramientas:

- Informe SELFIE
- Resultados de la autoevaluación de la competencia digital del profesorado (<https://autoevaluaciontic.educa.jcyl.es/>)
- Resultados de la autoevaluación realizada por los alumnos, familias y docentes. (VER ANEXOS I-V)



Financiado por la Unión Europea  
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,  
Transformación  
y Resiliencia



Junta de  
Castilla y León  
Consejería de Educación

- Propuestas surgidas en la comisión TIC, y que son aportadas por los distintos miembros que la componen.
- Propuestas de formación registradas en la evaluación que se realiza tras la consecución de los diferentes cursos de formación que se desarrollan en el centro.
- Observaciones realizadas por CFIE de Benavente.
- Decisión tomadas por el equipo directivo, en colaboración con el coordinador TIC.

### 3.3.2 ESTRUCTURACIÓN DEL PROCESO FORMATIVO PARA LA INTEGRACIÓN CURRICULAR DE LAS TIC

El profesorado del centro contará con una formación permanente y básica para la utilización y el desarrollo de las TIC.

La formación permanente del profesorado para la adquisición y mejora de la competencia digital: La formación es un proceso continuo y esencial en la aplicación de las TIC, organizado a través de itinerarios formativos y distintos niveles competenciales, con el objetivo de que sirva de ayuda ante estos nuevos retos y apoyo al profesorado mejorando sus competencias profesionales.

La formación puede obtenerse por varias vías: propio centro, cursos de formación presenciales u online, bagaje personal del docente.

Todo el equipo docente del centro tendrá ámbitos en torno a los cuales se deberán formar:

- La pizarra y/o panel digital interactiva (PDI), su utilización, programas y software
- El ordenador: En los ordenadores de aula, ordenadores compartidos en las diferentes salas y aulas y los portátiles..
- La página web del centro. Uso y aportaciones.
- Medios de comunicación tecnológicos con la comunidad educativa: Correo electrónico educa, espacio virtual Microsoft 365.
- Herramientas TIC para la elaboración de contenidos y recursos digitales para incrementar la competencia digital del profesorado.
- Conexión a internet a las distintas redes del centro. Para ello el docente debe realizar:
- Cursos de formación.
- Participar en programas de formación (presencial y a distancia) así como proyectos de innovación e investigación relacionados para el uso pedagógico de estos medios.
- Participar en grupos de trabajo, seminarios, proyectos de formación (en centros) relacionados con el uso pedagógico de estos medios. Establecer una coordinación con el CFIE para dicha formación.

Los contenidos de los cursos de formación estarán entorno a:

- Estrategias en el uso de ordenadores con el alumnado.
- Protección de contenidos y publicación en internet (web, blogs...).



Financiado por la Unión Europea  
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,  
Transformación  
y Resiliencia



Junta de  
Castilla y León  
Consejería de Educación

- Uso de comunidades o ambientes colaborativos en internet.
- Almacenamiento en red, la nube en especial el proporcionado por la Junta como el OneDrive.

En este momento es oportuno experimentar nuevas formas de formación permanente del profesorado, basado en la utilización de dispositivos móviles, concretamente en el uso de los miniportátiles rugerizados, que promueven dentro del aula un trabajo colaborativo e intercurricular.

Uno de los inconvenientes del profesorado en la formación es que alguno de los docentes no tengan ningún o escaso conocimiento del manejo del ordenador, de la PDI, etc con lo que los alumnos utilizarían poco ese recurso.

Desde el CEIP El Pinar nos planteamos orientar los procesos de formación del centro a grupos de trabajos o seminarios relacionados con el uso y la integración de las TIC, tarea que ya hemos realizado en los últimos años, pero que creemos conveniente continuar dentro del itinerario TIC del Plan de Formación en Centros.

### **3.3.3 EVALUACIÓN DE IMPACTO.RESULTADOS EN LA ADQUISICIÓN Y MEJORA DE LAS COMPETENCIAS DIGITALES DOCENTES.**

A partir de la autoevaluación del profesorado mediante las herramientas reseñadas, llegamos a las siguientes conclusiones:

1. Participa en los Planes de Formación propuestos, donde se incluye un itinerario TIC en cada curso.
2. El centro dispone de recursos para integrar las TIC en el proceso de enseñanza-aprendizaje y éstas se vienen utilizando de forma regular.
3. Se utilizan instrumentos de evaluación del alumnado mediante las TIC: Kahoot, Socrative, EdPuzzle, MS Teams...
4. Se elabora y utiliza material para las clases diarias. Además, se dispone de un repositorio o lugar de almacenamiento de recursos, en Teams/drive los cuales comparte con el resto de los compañeros.
5. El profesorado Integra las herramientas TIC en sus programaciones didácticas y las utiliza de forma regular en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
6. El nivel TIC del profesorado facilita el uso de diferentes herramientas de trabajo, si bien sería recomendable mejorar en las siguientes áreas:... (ver ilustración 4) , no obstante la variabilidad del profesorado entre un curso académico y otro hace que el análisis de la capacidad digital de los docentes y el impacto de las acciones formativas deba actualizarse cada año.



Financiado por la Unión Europea  
NextGenerationEU





Ilustración 1: Las competencias #DigCompEdu y sus conexiones. © Unión Europea, 2017

Se recoge en 2.1.1 del presente Plan TIC la competencia digital docente promedio del profesorado para el presente curso académico.

### 3.3.4 PLAN DE ACOGIDA

En el Ceip El Pinar cada curso se renueva una pequeña parte de la plantilla docente. Además, durante el curso pueden incorporarse nuevos docentes con motivo de eventualidades como bajas, permisos... Por este motivo nos planteamos un **PLAN DE ACOGIDA TIC**, recogido en el **ANEXO XX**, donde se intenta explicar perfectamente el estilo educativo del centro, nuestro modelo educativo y otra información práctica para el docente que se incorpora por primera vez al centro. La inmediata evaluación de sus competencias ayuda a sugerir qué formación adicional necesita cada persona, a la que se facilitará su participación, para lo cual contaremos con la colaboración del CFIE de Benavente.

En el plan de acogida TIC (**ANEXO X**) se recogen las estrategias para situar a los profesores/alumnos nuevos en contexto tecnológico del centro.

Con el fin de apoyar e integrar a los diferentes miembros de la comunidad educativa en las actuaciones con las TIC, el centro realizará ese acogimiento y asesoramiento, especialmente a aquellos que se incorporen al centro en diferentes momentos del curso escolar:

Las acciones de acogida tienen como finalidad lograr los siguientes objetivos en relación con la integración tecnológica.

- Presentarle los recursos digitales de que dispone el centro (espacial, material y personal).
- Formar a aquellos docentes que tengan desconocimiento en el empleo y utilización de los recursos digitales que se utilizan en nuestro centro: Pizarras y paneles interactivos, entorno virtual 365, grupo TEAMS, correo educacyl, ordenadores de sobremesa, portátiles y miniportátiles.
- Aportarle formación básica para el correcto manejo de los recursos más importantes del centro (plataformas educativas, claves y puntos Wi-Fi, configuración red Wifi en los dispositivos digitales)
- Conocer al coordinador y comisión TIC, presentarle sus funciones y cauces de



Financiado por la Unión Europea  
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,  
Transformación  
y Resiliencia



Junta de  
Castilla y León  
Consejería de Educación

comunicación con el mismo por si fuera necesaria alguna comunicación o señalización de incidencias.

- Explicitar cuáles son los objetivos que el actual plan TIC tiene marcados y momento en el que nos encontramos.
- Mostrarle, a modo global, las necesidades y obligaciones que tienen como profesor del centro en torno a las TIC (integración de las mismas en su aula, en sus documentos y programaciones curriculares, en su línea metodológica, etc.).
- Situar al profesorado de nueva incorporación en el momento concreto de la integración de las TIC en el que se encuentre el centro.
- Realizar un breve recorrido por la trayectoria tecnológica del centro, así como de los avances que se hayan podido ir realizando.

### 3.4 PROCESOS DE EVALUACIÓN.

#### 3.4.1 PROCESOS EDUCATIVOS

El proceso de evaluación de la competencia digital del alumnado se realiza en base a los estándares de aprendizaje que se referencian en la programación didáctica de las diferentes áreas.

En las diferentes áreas se programan actividades para trabajar contenidos del currículo empleando recursos digitales y se reflejan los correspondientes estándares de aprendizaje evaluables las unidades de la programación didáctica.

En la evaluación final se evalúa la competencia digital del alumno.

### EVALUACIÓN DE LOS ENTORNOS DIGITALES PRESENCIALES Y NO PRESENCIALES

Se emplean diferentes herramientas de evaluación, priorizando el formato online y utilizando las plataformas educativas con las que trabaja el centro. (**VER ANEXOS**)

-Herramienta selfie.

-Autoevaluación TIC educacyl: Herramienta de autoevaluación de la competencia digital (RedXXI)

-Cuestionarios online (Forms, Kahoot, Liveworksheets...)

-Recursos para la evaluación online facilitados por las editoriales en sus entornos virtuales.

-Plataformas dinamizadoras: ( Educaplay, Wordwall, Class Dojo, Class Craft...)

-Entrevistas personales mediante la herramienta teams (video conferencias, chats....)

Todas ellas se pueden utilizar tanto en aprendizaje presencial como en aprendizaje no presencial, la diferencia radica que en la enseñanza presencial se complementan con herramientas de evaluación no digitales.



Financiado por la Unión Europea  
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,  
Transformación  
y Resiliencia



Junta de  
Castilla y León  
Consejería de Educación

## **VALORACIÓN DE LOS MODELOS Y METODOLOGÍA DE INTEGRACIÓN DIGITAL EN LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA.**

Incluir la evaluación de la integración de las TIC en los procesos de enseñanza dentro de la estrategia de evaluación de los equipos de Internivel y la comisión TIC, a partir de los objetivos y actividades vinculadas a las TIC planificados previamente

### **CRITERIOS Y ESTRATEGIAS PARA LA EVALUACIÓN Y ANÁLISIS DE LOS APRENDIZAJES CON TECNOLOGÍAS DIGITALES.**

Toda la información relativa a la evaluación formal del alumnado se gestiona a través de la plataforma colegios.

Boletín informativo: observaciones.

### **COMPETENCIA DIGITAL**

Independientemente de las herramientas de evaluación o registro de calificaciones que el profesorado emplee en el día a día en el aula, el resultado debe manifestarse en las evaluaciones de cada trimestre y en la evaluación final.

El registro lo realizará en el tutor con el consenso del equipo docente de cada curso en las sesiones de evaluación y quedará registrado en la plataforma colegios.

### **3.4.2 PROCESOS ORGANIZATIVOS**

-Empleo de la herramienta de auto-reflexión SELFIE

-El responsable del plan TIC es la persona encargada de realizar el seguimiento de la implementación sistémica de los procesos organizativos vinculados a las TIC en la organización general del centro.

-Inclusión de aspectos relacionados con los procesos organizativos de integración digital del centro dentro de los equipos de coordinación Internivel, comisión TIC, C.C.P y responsable formación en Centros.

### **3.4.3 PROCESOS TECNOLÓGICOS**

La comisión TIC, tras reunión, analizará la integración TIC en todos los aspectos (curriculares, organizativos y tecnológicos), el informe obtenido con la herramienta SELFIE y los indicadores de satisfacción relacionados con las TIC recogidos de los diferentes grupos de interés de la comunidad educativa. Dicha información será remitida al equipo directivo del centro.

El Equipo Directivo valorará la necesidad o no de realizar ajustes para garantizar el desarrollo de la integración de las TIC con la estrategia y proyecto educativo del centro.

### **3.5 CONTENIDOS Y CURRÍCULOS**

#### **3.5.1 INTEGRACIÓN CURRICULAR DE LAS TIC EN LAS ÁREA**

La estrategia para la integración curricular de las TIC se realiza de distinta forma en cada etapa, ya que cada una dispone de un modelo diferente de programación didáctica, pero



Financiado por la Unión Europea  
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,  
Transformación  
y Resiliencia



Junta de  
Castilla y León  
Consejería de Educación

aparece reflejada en todas ellas.

En las programaciones didácticas de Infantil y Primaria aparecen en los apartados.

- **PERFIL DE CADA UNA DE LA COMPETENCIAS O RELACIÓN ENTRE LOS ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES DE LAS DIFERENTES ÁREAS Y CADA UNA DE LAS COMPETENCIAS**

#### - COMPETENCIA DIGITAL

- CONCRECIÓN DE ELEMENTOS TRANSVERSALES. TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC). COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL.
- MATERIALES Y RECURSOS DE DESARROLLO CURRICULAR.
- EDUCACIÓN FÍSICA NO PRESENCIAL
- En las diferentes UNIDADES DIDÁCTICAS se recogen los contenidos vinculados a la adquisición de la competencia digital, con criterios de evaluación y/o estándares de aprendizaje evaluables.

(VER ANEXO IX)

### **3.5.2 ESTRUCTURACIÓN Y A LOS RECURSOS DIGITALES**

Los recursos didácticos digitales compartidos entre profesores que se utilizan en el aula, ya sean de creaciones propias o recopiladas, se organizan en el ONE DRIVE de OFFICE 365 para los diferentes cursos y asignaturas.

Los recursos didácticos digitales compartidos con los alumnos se alojan en el TEAMS de OFFICE 365 para el que cada curso cuenta con un equipo.

Los creados por los propios docentes que se encuentran en la plataforma TEAMS y que se envían al alumnado de forma periódica para reforzar y/o ampliar el proceso de enseñanza - aprendizaje.

Además se utilizan de forma habitual el Genially común del centro, en el que existe un apartado específico de geniallys personales de cada profesor /área.

-ONE DRIVE común para trabajar los contenidos de la Radio Escolar: de esta forma, y partiendo de unas secciones fijas para cada podcast, cada trimestre se realiza una grabación trabajando distintos temas, como entrevistas, debates, noticias. Para la edición del antes y el después del podcast, todo el profesorado participa en la realización en la misma carpeta.

## **3.6 COLABORACIÓN, TRABAJO EN RED E INTERACCIÓN SOCIAL.**

### **3.6.1 ENTORNO DE COLABORACIÓN Y COMUNICACIÓN**

El centro emplea la plataforma office 365 como herramienta prioritaria en la comunicación entre diferentes miembros de la comunidad educativa.

El Office 365 cumple con todas las condiciones de privacidad y seguridad

Es el entorno empleado para el alojamiento de contenido y la colaboración entre los miembros del personal del centro y también entre alumnos.

Todo el profesorado y alumnado dispone de una cuenta de correo educa para su trabajo



Financiado por la Unión Europea  
NextGenerationEU



educativo.

### 3.6.2 ESTRUCTURA DEL FLUJO DE INTERACCIÓN, COLABORACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Interacción entre profesores

- **OUTLOOK:** Comunicación general
- **ONE DRIVE:** Colaboración
- **TEAMS:** encuentros telemáticos/informativos.
- **APLICACIONES DE CHAT PARA TELÉFONOS MÓVILES** Interacción entre dirección y familias
- **CLASSDOJO:** Comunicación
- **TELEFÓNICO:** Según familias.
- **REDES SOCIALES:** Twitter, Facebook
- **PÁGINA WEB:** <http://ceipelpinar.centros.educa.jcyl.es>

### 3.6.3 CRITERIOS Y PROTOCOLOS DE COLABORACIÓN E INTERACCIÓN

El centro dispone y utiliza la plataforma office 365 (TEAMS y Outlook), proporcionada por la Consejería de Educación, para interactuar entre el profesorado y alumnado en los procesos de enseñanza-aprendizaje, evaluación y tutorización.

Para la comunicación del centro y profesorado con las familias, se utilizará el correo educa de cada alumno que será proporcionado por la Junta de Castilla y León, vía dirección del centro.

Se evitará, en la medida de lo posible, la interacción con familias y alumnos fuera del horario laboral del profesorado

La comunicación vía telemática, chat, correos, etc... Deben ser respetuosas.

El centro establece además algunas normas que regulan aspectos concretos sobre la interacción con familias y alumnos:

El centro emplea la plataforma office 365 como herramienta prioritaria en la comunicación entre diferentes miembros de la comunidad educativa.

Para la utilización de las redes, los tutores de las familias deben firmar un consentimiento para que aparezcan en redes concretas. En el mismo, también deben consentir la difusión en el Teams y los canales y grupos de cada curso y nivel, de imágenes y videos relacionados con la actividad educativa del centro.

### 3.6.4 DIAGNÓSTICO Y VALORACIÓN DE LOS SERVICIOS DE COLABORACIÓN E INTERACCIÓN

La comisión TIC, tras reunión, analizará la utilización de los servicios de colaboración e interacción entre el profesorado, alumno, familias y centro, junto con el informe obtenido con la herramienta SELFIE y la información recogida por los tutores en las reuniones con las familias. Dicha información será remitida al equipo directivo del centro.

El Equipo Directivo valorará la necesidad o no de realizar ajustes en los servicios de



Financiado por la Unión Europea  
NextGenerationEU



colaboración.

### 3.7 INFRAESTRUCTURA.

#### 3.7.1 EQUIPAMIENTOS

Durante el presente curso escolar se cambiaron las PDI de las que disponían las aulas ordinarias por pantallas digitales, y fueron destinadas a las aulas que no tenían.

En la siguiente imagen creada con la aplicación CANVA, se muestra la actual infraestructura del centro, exceptuando la sala de informática, la cuál dispone de 12 ordenadores de mesa y dos armarios de carga para los miniportátiles de los alumnos de 3º a 6º de E.Primaria

El uso de la sala de informática se realiza bajo un horario para cada aula, (**VER ANEXO XI**) dándole prioridad a los alumnos de infantil a 2º de primaria ya que son los cursos que no disponen de miniportátiles /tablets. El material informático se mantiene y renueva constantemente, además de llevar un registro cuando surge cualquier incidencia, de la que se da parte al coordinador de medios-audiovisuales del centro y al responsable técnico de la jcyl. (**VER ANEXO VIII**)

#### 3.7.2 REDES

Los equipos se encuentran conectados a la red de las Escuelas Conectadas

Los ordenadores de sobremesa tienen conexión a internet mediante cable de red, mientras que los portátiles tienen conexión wifi.

Las redes WiFi pertenecen al proyecto Escuelas Conectadas llevadas a cabo por la Junta de Castilla y León.

Cuenta con puntos de acceso desplegados por todo el centro.

Las redes están disponibles para cualquier dispositivo con conexión a internet.

Para acceder a las distintas redes Wifi disponibles, hay distintos SSID (identificadores) según el propósito y con distintos permisos, diferenciando si es para personal de administración, personal docente, navegación general o/e invitados.

Para conectarse a la red, los usuarios deberán utilizar sus credenciales en la red educativa JCyL con el usuario y clave.

Deberán conectarse a la red correspondiente a su perfil, así:

- Perfil general, podrán conectarse los alumnos y profesores y los dispositivos de uso común.
- Perfil docente, para el profesorado.
- Perfil Administración, para el equipo directivo.
- Perfil Invitados, para aquellos usuarios que no formen parte de la comunidad educativa de Castilla y León



Financiado por la Unión Europea  
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,  
Transformación  
y Resiliencia



Junta de  
Castilla y León  
Consejería de Educación

### 3.7.3 PLANIFICACIÓN, ORGANIZACIÓN Y MANTENIMIENTO

Las incidencias técnicas o incidentes que suceden en cada aula son comunicadas por el docente que se encuentra utilizando dicho equipo al coordinador TIC y a la dirección el Centro, que procura solucionar el problema, ya sea de forma interna o externamente, a través del CAU educativo, con una empresa de mantenimiento informático o los asesores del CFIE.

En referente a los mini-ordenadores convertibles, dispondrán de una ficha de control donde quedará anotado que alumno es el usuario de los equipos y la fecha.

En cuanto al uso de los diferentes dispositivos tecnológicos del profesorado (pizarras, paneles, ordenadores de sobremesa, portátiles...) hay que diferenciar los que se encuentran en las aulas y los que se encuentran en salas de uso compartido. En las aulas, todo el equipo docente que entre en cada curso podrá utilizar el ordenador y pizarra entrado con un clave de acceso. Para los ordenadores compartidos que se encuentran en la sala de profesores, el uso es compartido, y los docentes entrarán en cada ordenador como profesores y una clave.

### ORGANIZACIÓN DE DISPOSITIVOS

En el empleo de los dispositivos tecnológicos por el alumnado hay que distinguir diferentes usos según el dispositivo:

- Los dispositivos que se encuentran en el aula son compartidos por todos (sobre todo lo respectivo a la pizarra y/o panel interactivo)
- Los dispositivos que se encuentran en una sala compartida (ordenadores de sala de informática y sala profesores).

Dispositivos portátiles (ordenadores rugerizados). Se utilizan dentro del centro en diferentes asignaturas y tareas y fuera del centro para aquellos casos que como se indica en el protocolo de contingencia necesiten aquellos alumnos que por la brecha digital necesiten ser prestados para su uso en domicilio. En el uso de estos dispositivos hay que acceder obligatoriamente con el usuario y contraseña de educacyl, mientras que en los otros dispositivos se entra en un escritorio general para el alumnado, diferente al que utiliza el profesorado.

Al comienzo del curso se produce una revisión de los ordenadores y pizarras para actualizarlo y optimizarlos de cara al nuevo curso escolar. Si durante ese proceso de revisión se observan deterioros, desperfectos o la necesidad de sustitución de algún equipo, previa comunicación a la dirección provincial se solicitará la renovación y adquisición y/ nueva dotación si fuera posible.

Para ese proceso de diagnóstico, en primer lugar será el coordinador TIC, el que trate de solucionarlo, y si no fuera posible, se contactará con asesores externos (Asesoría del CFIE de Benavente, CAU educativo y/o Empresa Externa).

Existe un inventario en el centro de todos los dispositivos y los alumnos de 3º a 6º de primaria, además de usar los miniportátiles en clase, pueden llevarlo para casa. Todo esto bajo una autorización detallada sobre su uso.



Financiado por la Unión Europea  
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,  
Transformación  
y Resiliencia



Junta de  
Castilla y León  
Consejería de Educación

### 3.7.4 VALORACIÓN Y DIAGNÓSTICO

#### RENOVACIÓN EQUIPAMIENTO Y TECNOLÓGICA

Como centro público depende de la dirección provincial y de los recursos que son proporcionados por educación.

Para renovar el equipamiento TIC el centro actuará en el “Registro Necesidades Equipamiento TIC nuevo en los Centros Educativos” dentro del portal educa, solicitando aquellos que considere necesarios.

En aquellos casos que resulten urgentes para el correcto desarrollo de la labor educativa, se contactará con Dirección Provincial de Zamora, para solicitar la adquisición o alquiler de aquel equipo que fuera necesario e indispensable para dicha labor (impresoras, fotocopiadoras, proyector,...)

#### APOYO, MANTENIMIENTO Y RECICLADO



### 3.7.5 ACTUACIONES PARA PALIAR LA BRECHA DIGITAL

Reducir la brecha digital es uno de los grandes retos del momento. Muchas familias no tienen acceso a las herramientas tecnológicas que, hoy en día, se consideran básicas: un ordenador con una conexión estable a internet o un teléfono con capacidad para usar aplicaciones como Teams. No tener acceso significa que una buena parte de la población se queda atrás en el aprendizaje de nuevas competencias y habilidades digitales.

No existe una medida mágica que, de un día para el otro, ponga fin a la brecha digital.



Financiado por la Unión Europea  
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,  
Transformación  
y Resiliencia



Junta de  
Castilla y León  
Consejería de Educación

Tampoco existe una estrategia única, ni mucho menos una única institución que pueda resolver el problema por completo. Reducir la brecha digital necesita colaboración y aplicación de medidas desde distintos sectores.

-Inversión en infraestructuras. Donde no existen infraestructuras digitales es imposible construir competencias digitales reales. En el Ceip El Pinar contamos con una buena infraestructura.

-Educación digital de calidad. La formación en competencias digitales es, sin duda, una de las grandes bazas para reducir la brecha digital. Una medida que, en nuestro centro llevamos tomando desde hace tiempo.

-Facilitar el acceso a la tecnología.

-Personal digital cualificado. Para reducir la brecha digital también es fundamental contar con profesionales capaces de gestionar los nuevos desarrollos tecnológicos y, especialmente, compartir el conocimiento y el know-how con otras personas. Los nuevos usos y rutinas digitales exigen personas que dominen el entorno y sepan gestionarlo de forma adecuada. El 100% del profesorado de nuestro centro se encuentra en una formación permanente.

### **3.8 SEGURIDAD Y CONFIANZA DIGITAL.**

#### **ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE SEGURIDAD**

Teniendo en cuenta el Reglamento General de Protección de Datos Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 por el que se rigen los centros de titularidad pública de la Comunidad de Castilla y León en referencia a la protección de datos y tratamiento de voz de los alumnos, el padre/madre, tutor/a de cada alumno/a, deberá de autorizar/prohibir al centro el tratamiento de las imágenes/voz de los alumnos por diferentes medios:

- MS OneDrive de acceso limitado a las familias y alumnos
- Página Web del centro
- Redes sociales (Twitter / Facebook / YouTube)

Para ello se cuenta con un modelo de consentimiento informado de tratamiento de imágenes/voz de alumnos. (**VER ANEXO XIII**)

Descripción del contexto de almacenamiento y custodia de datos académicos, didácticos y documentales.

Los Documentos institucionales son alojados en los servidores de la Junta de Castilla y León, Colegios y Stilus.

El centro cuenta con un espacio en la nube para almacenar los recursos digitales y



Financiado por la Unión Europea  
NextGenerationEU



Junta de  
Castilla y León  
Consejería de Educación

documentales que pueden consultar los docentes del centro mediante acceso limitado.

Las familias pueden acceder a recursos documentales y didácticos a través de su usuario de educa, mediante comunicación previa por el correo electrónico y/o el canal Teams.

Algunos de estos elementos se encuentran en abierto a toda la comunidad en la página web del centro.

El espacio es proporcionado por la Junta de Castilla y León mediante el entorno Office 365, One drive y Microsoft Teams.

Cada docente dispone de un espacio personal o donde almacena recursos para la comunidad educativa (alumnos y familias).

## **ESTRATEGIAS DE SEGURIDAD DE SERVICIOS, REDES Y EQUIPOS.**

Reseñar la incorporación del centro a las escuelas conectadas en febrero de 2022.

La red del programa de Escuelas Conectadas dispone de cuatro perfiles: el perfil general CED\_INTERNET, el perfil Docente CED\_DOCENTE, el perfil Administración CED\_ADM y el Perfil Invitados CED\_INVITADOS. En un principio se está utilizando la CED\_Internet para conectar los dispositivos móviles (mini ordenadores portátiles rugerizados) por parte del alumnado. En cuanto al uso del profesorado, en un principio se está entrando con la misma red, para progresivamente ir incrementando el uso en otros perfiles, en especial el docente para el uso de los profesores en sus dispositivos móviles, ordenadores de aula con wifi y en los paneles digitales.

Para el uso de los servicios de red, es necesario que el usuario, independientemente de alumnos o docente, tenga que utilizar su nombre de usuario y contraseña de educacyl.

## **ACTUACIONES DE FORMACIÓN Y CONCIENCIACIÓN DE USUARIOS DE SERVICIOS CENTRO**

Existen normas de uso que son comunicadas y recordadas regularmente en las diferentes reuniones del personal del centro y familias.

Además, se realiza una formación específica a profesores, alumnos y familias. Mediante diferentes programas propuestos por Dirección Provincial y otras entidades en colaboración con la dirección Provincial (Guardia Civil, Policía, CFIE, otros) se desarrollan acciones para que los alumnos conozcan el uso seguro y responsable de las tecnologías.

## **CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE SEGURIDAD.**

Las siguientes medidas de seguridad son de obligado cumplimiento para todo el personal del centro en relación con el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos



Financiado por la Unión Europea  
NextGenerationEU



La normativa de seguridad es de obligado cumplimiento para todos los usuarios del centro (profesorado y familias) con acceso a los datos de carácter personal, académico y/o pedagógico en soporte papel y a los sistemas de información.

## **EN RELACIÓN A LAS CONTRASEÑAS SE SEGUIRÁN LAS SIGUIENTES NORMAS:**

- Para defenderse, es muy recomendable contar con claves seguras, a ser posible indescifrables. Estas contraseñas se crean combinando letras, números y símbolos y son todavía más seguras si son únicas, es decir, si no se emplean en más de un lugar. Es recomendable para todos los usuarios de educacyl.
- No se accederá al sistema utilizando el identificador y contraseña de otro usuario puesto que es personal e intransferible. Las responsabilidades de cualquier acceso realizado utilizando un identificador determinado, recaerán sobre el usuario al que hubiera sido asignado ya que está prohibido revelar la contraseña a otros usuarios.

En relación a los ordenadores de sobremesa y portátiles se seguirán las siguientes **NORMAS**:

- El uso de dispositivos es para fines estrictamente encomendados educativos y por tanto no se utilizará para fines particulares.
- El usuario que necesite instalar nuevas aplicaciones, ha de solicitar autorización previa al coordinador TIC, que en función del tipo de dispositivo tendrá que trasladar la solicitud al administrador del sistema (C.A.U.).
- El usuario extremará la precaución en el acceso a páginas web en la descarga de ficheros para impedir la entrada de malware que pueda comprometer el funcionamiento del dispositivo.

## **RESPECTO AL USO DE TERMINALES MÓVILES**

- El uso de dispositivos es para fines estrictamente encomendados educativos y por tanto no se utilizará para fines particulares.
- El usuario custodiará el dispositivo impidiendo el acceso o manipulación por parte de otras personas.
- El usuario se abstendrá de desactivar cualquier mecanismo de seguridad que haya estado habilitado
- Queda totalmente prohibida cualquier modificación o reconfiguración del dispositivo sin autorización previa del administrador del sistema.
- El usuario que necesite instalar nuevas aplicaciones, ha de solicitar autorización previa



Financiado por la Unión Europea  
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,  
Transformación  
y Resiliencia



Junta de  
Castilla y León  
Consejería de Educación

al coordinador TIC, que en función del tipo de dispositivo tendrá que trasladar la solicitud al administrador del sistema (C.A.U.).

- En caso de avería o mal funcionamiento del dispositivo se debe notificar inmediatamente al coordinador TIC del sistema. También se notificarán pérdidas o robos del dispositivo a fin de proceder a la denuncia.
- El usuario extremará la precaución en el acceso a páginas web en la descarga de ficheros para impedir la entrada de malware que pueda comprometer el funcionamiento del dispositivo.

Respecto al uso de Internet y de la cuenta de correo electrónico Educacyl:

- Ésta será de uso y desarrollo exclusivamente educativo.
- El usuario mantendrá la contraseña de acceso de manera confidencial y sin facilitarla a otras personas.
- Tras cada uso asegurarse de cerrar la sesión en el dispositivo en el que trabajó.

Toda incidencia y brecha en materia de seguridad deberá comunicársela comisión, coordinador TIC y/o equipo directivo tan pronto como se tenga constancia de la misma.

Todos los ficheros temporales que los usuarios mantengan en sus ordenadores personales deberán ser borrados, una vez haya finalizado la finalidad para la que fueron creados.

No está permitido instalar “motu proprio” ningún producto informático o APP, sin ser autorizados por el personal autorizado (comisión TIC, coordinador TIC y/o equipo directivo) También está prohibido alterar o modificar la configuración del sistema, dispositivo y aplicativos de gestión.

## 4. EVALUACIÓN

### 4.1 SEGUIMIENTO Y DIAGNÓSTICO.

La comisión TIC, el coordinador TIC y el equipo directivo serán los responsables de realizar las tareas de seguimiento y evaluación.

Dentro del seguimiento procederán:

- Una sesión de planificación al principio de curso.
- Una sesión de seguimiento tras cada trimestre.
- Una sesión de evaluación al final del curso.

En líneas generales la estrategia de evaluación se repetirá cada curso y será la siguiente: 1º trimestre

-1ª consulta SELFIE

- Autoevaluación Codice TIC (cada dos cursos) 2º trimestre
- Autoevaluación de la competencia digital del profesorado 3º trimestre
- Evaluación de las programaciones didácticas



Financiado por la Unión Europea  
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,  
Transformación  
y Resiliencia



Junta de  
Castilla y León  
Consejería de Educación

-Si tras aplicar las diferentes herramientas de evaluación se detecta que alguna de las líneas de acción no está alineada con la estrategia global del centro, se modificará y, si fuese necesario, se abandonará.

#### **4.1.1 VALORACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS Y HERRAMIENTAS UTILIZADAS PARA EL SEGUIMIENTO Y DIAGNÓSTICO DEL PLAN, ASÍ COMO EL GRADO DE CONSECUCIÓN DE LOS OBJETIVOS E INDICADORES DE EVALUACIÓN**

En una primera instancia se valorarán los instrumentos y herramientas utilizadas para el seguimiento y diagnóstico del Plan, así como el grado de consecución de los objetivos e indicadores de evaluación Grado de consecución de los objetivos propuestos en cada una de sus dimensiones.

En primer lugar, con motivo de la participación del centro en convocatoria de certificación del nivel de competencia digital CoDiCe, para el curso 2023-2024 se realizó una autoevaluación CoDiCe TIC.

Además de esta encuesta se realizó un análisis DAFO . Este análisis permite seleccionar los objetivos y actuaciones más adecuadas en función de estrategias. Se trata de una reflexión a nivel de Claustro / CCP, aunque también se puede abordar en Consejo Escolar.

Durante el mes de enero de 2023/34 el Ceip El Pinar realizó los cuestionarios SELFIE . Este cuestionario, aporta gran cantidad de información y propicia una reflexión en el centro sobre cómo se integran las tecnologías digitales en la docencia, el aprendizaje y la evaluación del alumnado. Pone de relieve qué es lo que funciona, en qué aspectos se necesita mejorar y cuáles deberían de ser las prioridades. Su realización a lo largo de varios cursos aportará una perspectiva de cómo están incidiendo las medidas adoptadas.

#### **4.1.2 HERRAMIENTAS PARA LA EVALUACIÓN DEL PLAN.**

A final de curso será conveniente realizar un cuestionario de valoración de este Plan Digital. En el ANEXO XV se propone un modelo que se recomienda trasladara a MS Forms para facilitar su corrección y traslado de los resultados a gráficos que faciliten la interpretación y difusión de los mismos.

Todos los resultados y valoraciones se incluirán en la memoria final de curso.



Financiado por la Unión Europea  
NextGenerationEU



### 4.1.3 GRADO DE CONSECUCIÓN DE LOS OBJETIVOS PROPUESTOS EN CADA UNA DE LAS DIMENSIONES

Este plan se termina de redactar al inicio del segundo trimestre del curso 2023/2024. Se realizará una primera valoración del grado de consecución de los objetivos al final de curso de modo que en los cursos siguientes permita valorar en cuáles es más importante avanzar.

Recoger los objetivos del apartado 2.2, organizados por dimensión y área:

#### DIMENSIÓN EDUCATIVA O PEDAGÓGICA

OBJETIVOS	VALORACIÓN (De 1 a 5)
<b>Relacionados con los procesos de enseñanza y aprendizaje (área 2)</b>	
<b>Relacionados con los procesos de evaluación (área 4)</b>	
<b>Relacionados con los contenidos y currículos (área 5)</b>	
<b>Relacionados con la colaboración, trabajo en red e interacción social (área 6)</b>	

#### DIMENSIÓN ORGANIZATIVA

OBJETIVOS	VALORACIÓN (De 1 a 5)
<b>Relacionados con la organización, la gestión y el liderazgo (área 1)</b>	
<b>Relacionados con el desarrollo profesional (área 3)</b>	
<b>Relacionados con los procesos de evaluación (área 4)</b>	
<b>Relacionados con la colaboración, trabajo en red e interacción social (área 6)</b>	
<b>Relacionados con la infraestructura (área 7)</b>	

#### DIMENSIÓN TECNOLÓGICA

OBJETIVOS	VALORACIÓN (De 1 a 5)
<b>Relacionados con la organización, la gestión y el liderazgo (área 1)</b>	
<b>Relacionados con la colaboración, trabajo en red e interacción social (área 6)</b>	
<b>Relacionados con la infraestructura (área 7)</b>	



Financiado por la Unión Europea  
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,  
Transformación  
y Resiliencia



Junta de  
Castilla y León  
Consejería de Educación

## Relacionados con la seguridad y confianza digital (área 8)

### 4.1.4 INDICADORES DE LOGRO DE LAS PROPUESTAS DE MEJORA

A continuación, se reflejan los indicadores de logro que servirán para valorar cada una de las acciones, con sus medidas, propuestas para la consecución de los objetivos planteados. Las acciones están numeradas con dos dígitos, representando el primero la línea o área de acción:

ACCIÓN 1.1: Reflejar el papel de las TIC en la documentación del centro			
Medidas	Estrategia de desarrollo	Indicador	Valoración (de 1 a 5)
Elaboración y actualización de un Plan Digital CoDiCe TIC	Elaboración de un primer Plan Digital con las guías para su consolidación.  Actualización del Plan Digital	Plan TIC finalizado y adaptado a la realidad del centro	
Actualización de Plan de Acogida TIC	A partir de un primer borrador, incluido como <b>ANEXO XV</b> en este Plan Digital, se actualizará éste para adecuarlo a las necesidades y realidad del centro	Plan de Acogida TIC finalizado y adaptado a la realidad del centro	
Sistematizar el mantenimiento y actualización de equipamientos	A partir del inventario de equipamiento TIC, se añadirán las indicaciones para su adecuado mantenimiento  Guía para los usuarios del equipamiento para su correcto uso y tareas rutinarias de mantenimiento	Inventario actualizado  Guía de uso correcto de equipos correctamente difundida  Protocolo para mantenimiento de equipos adecuado	
Documentar los criterios para una adecuada comunicación a través de las TIC	Nombramiento de responsable Web y redes sociales  Archivo seguro de medios de acceso a servicios del centro  Establecer y recoger documentalmente los criterios para el correcto uso y actualización de los servicios.	Responsable nombrado y con asignación horaria  Documentos institucionales archivados de modo seguro  Criterios para la correcta actualización definidos	



<p>Revisión de los documentos de centro para recoger estructuradamente la dimensión TIC</p>	<p>Al inicio de curso y en las reuniones periódicas de CCP, Consejo Escolar... se abordará como punto del orden de la sesión los aspectos TIC que deban ser revisados en los distintos documentos institucionales</p>	<p>Documentos del centro (PEC, PC, RRI...) recogen adecuadamente la realidad TIC.</p>	
---	---	---	--

## 4.2 PROPUESTAS DE MEJORA Y PROCESOS DE ACTUALIZACIÓN.

### 4.2.1. CONCLUSIONES DE APLICACIÓN Y DESARROLLO

La puesta en marcha de este proyecto se realizará a lo largo de este curso, a partir del día siguiente de la aprobación del mismo por parte del Consejo Escolar.

El Plan se ha diseñado de una forma flexible al contexto tecnológico por ser tan cambiante y variable. Con ello se facilita la revisión y su ajuste a los cambios que se vayan produciendo, sin desviarse en los objetivos en los que se basa el Plan.

### 4.2.2. LÍNEA DE MEJORA

Las TIC están en continuo proceso de cambio tanto a nivel tecnológico como metodológico. Estos avances tecnológicos nos obligarán a revisar, ampliar y adaptar el plan a las nuevas corrientes y recursos digitales.(VER PAG 15)

Objetivos del plan TIC en próximos cursos:

- Conocer nuevas metodologías de enseñanza aprendizaje a través de las TIC.
- Aprender a trabajar con servicios de documentación en espacios virtuales.
- Aplicar principios metodológicos básicos del aprendizaje por proyectos, del aprendizaje por retos y del trabajo colaborativo.
- Realizar actividades formativas sobre la innovación tecnológica y educativa.
- Mantener e incrementar el nivel de certificación CODICETIC.
- Desarrollar la competencia didáctica y digital mediante la utilización y el aprendizaje de los dispositivos móviles.
- Revisar periódicamente las herramientas y equipamientos digitales, debido a su obsolescencia.



Financiado por la Unión Europea  
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,  
Transformación  
y Resiliencia



Junta de  
Castilla y León  
Consejería de Educación

## 5. ANEXOS

<b>1. ANEXO I : CUESTIONARIO MEDIOS TECNOLÓGICOS E INFORMÁTICOS DEL PROFESORADO.....</b>	<b>50</b>
<b>2. ANEXO II: CUESTIONARIO COMPETENCIA DIGITAL DEL ALUMNADO.....</b>	<b>52</b>
<b>3. ANEXO III: CUESTIONARIO COMPETENCIA DIGITAL DEL ALUMNADO INFANTIL.....</b>	<b>58</b>
<b>4. ANEXO IV: CUESTIONARIO DE MEDIOS TECNOLÓGICOS DEL ALUMNADO/FAMILIA.....</b>	<b>60</b>
<b>5. ANEXO V: CUESTIONARIO SELFIE.....</b>	<b>62</b>
<b>ANEXO V-2 ANÁLISIS SELFIE.....</b>	<b>64</b>
<b>6. ANEXO VI: TIC EN DOCUMENTOS Y PLANES INSTITUCIONALES.....</b>	<b>94</b>
<b>7. ANEXO VII: BOOKFLIX.....</b>	<b>96</b>
<b>8. ANEXO VIII: DOCUMENTO DE REPARACION INCIDENCIAS TECNOLÓGICAS.....</b>	<b>99</b>
<b>9. ANEXO IX: SECUENCIALIZACION DE CONTENIDOS PARA LA ADQUISICION DE LA COMPETENCIA DIGITAL.....</b>	<b>102</b>
<b>10. ANEXO XX: PLAN DE ACOGIDA TIC.....</b>	<b>105</b>
<b>11. ANEXO XI: CUADERNO DE USO DE ORDENADORES DEL AULA DE INFORMÁTICA.....</b>	<b>114</b>
<b>12. ANEXO XII: PLAN DE RECICLADO.....</b>	<b>117</b>
<b>13. ANEXO XIII: AUTORIZACIÓN DE IMÁGENES.....</b>	<b>121</b>
<b>14. ANEXO XIV: GRADO DE SATISFACCIÓN DE LA COMPETENCIA DIGITAL ALUMNOS.....</b>	<b>122</b>
<b>15. ANEXO XV: CUESTIONARIO DE VALORACION DEL PLAN TIC PROFESORADO.....</b>	<b>126</b>
<b>16. ANEXO XVI: CUESTIONARIO PARA LA EVALUACION TIC DEL PROFESORADO.....</b>	<b>132</b>





## ANEXO I

# CUESTIONARIO MEDIOS TECNOLÓGICOS E INFORMÁTICOS DEL PROFESORADO





## Anexo I:

### Cuestionario medios tecnológicos e informáticos del profesorado.

Curso \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Nombre y apellidos: \_\_\_\_\_ Clase/Curso: \_\_\_\_\_

**1. ¿Tiene acceso a internet? (señala la opción que corresponda)**

SÍ  NO

Observaciones:

**2. Si tiene acceso a internet, rodee su forma o formas de acceso:**

DATOS MÓVILES  WIFI  CABLE

**3. ¿Cómo le funciona internet?**

MAL  REGULAR  BIEN

Observaciones:

**4. ¿Con qué dispositivos se conecta?**

TABLET:

¿Cómo puedo trabajar con ella? MAL  BIEN  REGULAR

ORDENADOR PORTÁTIL:

¿Tiene cámara? SÍ  NO

¿Tiene micrófono? SÍ  NO

¿Cómo puedo trabajar con él? MAL  BIEN  REGULAR

ORDENADOR DE SOBREMESA:

¿Tiene cámara? SÍ  NO

¿Tiene micrófono? SÍ  NO

¿Cómo puedo trabajar con él? MAL  BIEN  REGULAR

**5. ¿Puedo acceder al Aula Virtual y página de Educacyl desde casa?**

SÍ  NO

Si la respuesta es no, explique las causas:



ANEXO II PLAN CODICETIC 2024-2025 | CEIP EL PINAR

## ANEXO II

# CUESTIONARIO COMPETENCIA DIGITAL DEL ALUMNADO



Financiado por la Unión Europea  
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,  
Transformación  
y Resiliencia

Junta de  
Castilla y León  
Consejería de Educación

## 1 Nivel TICs alumnado educación primaria

Este cuestionario es una valoración del nivel de competencia del alumnado del centro en el uso de aplicaciones online, fundamentalmente, Teams, aula Virtual, correo electrónico y procesador textos (Word).

Es muy importante que seas sincero y nos digas que cosas dominas más y cuales desconoces, ya que así te podremos ayudar con esas herramientas para que te resulte más fácil su uso.

1. **NOMBRE Y APELLIDOS:** .....

2. **CURSO:**

1º EP     2º EP     3ºEP     4º EP     5º EP     6º EP

3. **VALORA TU INTERÉS POR EL USO DE LAS NUEVAS TECNOLOGÍAS (ORDENADORES, MÓVILES, TABLETS, ETC)**

★ ★ ★ ★ ★

4. **¿TE RESULTA SENCILLO UTILIZAR ESTAS TECNOLOGÍAS?**

★ ★ ★ ★ ★

5. **CONOCIMIENTO Y MANEJO DE DISPOSITIVOS DIGITALES**

	Muy bien	Bien	Regular	Mal	Muy mal
Encender/apagar el ordenador	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Coger el ratón de forma correcta	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Mover el ratón adecuadamente	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Relacionar la posición del puntero con el movimiento del ratón.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Reconocer las zonas interactivas de la pantalla del ordenador	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Identificar el botón izquierdo del ratón.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Uso adecuado del botón derecho del ratón.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>



<b>Manejo del teclado.</b>	<input type="radio"/>				
----------------------------	-----------------------	-----------------------	-----------------------	-----------------------	-----------------------

#### 6. CONOCIMIENTO Y MANEJO DEL NAVEGADOR E INTERNET

	Muy bien	Bien	Regular	Mal	Muy mal
<b>Abrir el navegador</b>	<input type="radio"/>				
<b>Seguir un enlace</b>	<input type="radio"/>				
<b>Abrir múltiples ventanas</b>	<input type="radio"/>				
<b>Página nueva/ Página anterior</b>	<input type="radio"/>				
<b>Uso de buscadores</b>	<input type="radio"/>				
<b>Búsqueda de imágenes</b>	<input type="radio"/>				
<b>Búsqueda avanzada (filtros)</b>	<input type="radio"/>				

#### 7. CONOCIMIENTO Y MANEJO DEL SERVICIO DE CORREO ELECTRÓNICO.

	Muy bien	Bien	Regular	Mal	Muy mal
<b>Abrir/leer e-mails</b>	<input type="radio"/>				
<b>Redactar correos</b>	<input type="radio"/>				
<b>Adjuntar/descargar adjuntos</b>	<input type="radio"/>				
<b>Reenviar correos</b>	<input type="radio"/>				
<b>Múltiples destinatarios (CC, CCO)</b>	<input type="radio"/>				
<b>Eliminar/guardar e-mails.</b>	<input type="radio"/>				

#### 8. CONOCIMIENTO Y MANEJO DE TEAMS

	Muy bien	Bien	Regular	Mal	Muy mal
<b>Hacer una publicación</b>	<input type="radio"/>				
<b>Participar en un chat</b>	<input type="radio"/>				
<b>Hacer una videollamada</b>	<input type="radio"/>				



Financiado por la Unión Europea  
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,  
Transformación  
y Resiliencia



Junta de  
Castilla y León  
Consejería de Educación

<b>Participar en una reunión (levantar la mano, silenciar micrófono, etc. )</b>	<input type="radio"/>				
<b>Entregar tareas (subir o enlazar)</b>	<input type="radio"/>				
<b>Revisar archivos</b>	<input type="radio"/>				
<b>Usar Forms</b>	<input type="radio"/>				

#### 9. CONOCIMIENTO Y MANEJO DEL AULA VIRTUAL MOODLE

	Muy bien	Bien	Regular	Mal	Muy mal
<b>Acceso y navegación por el Aula Virtual.</b>	<input type="radio"/>				
<b>Revisar actividades y hacer tareas.</b>	<input type="radio"/>				
<b>Entregar tareas</b>	<input type="radio"/>				
<b>Comunicarse con el/la profesor/a</b>	<input type="radio"/>				
<b>Comunicarse con compañeros/as.</b>	<input type="radio"/>				
<b>Manejar el calendario.</b>	<input type="radio"/>				

#### 10. CONOCIMIENTO Y MANEJO DEL MÓVIL

	Muy bien	Bien	Regular	Mal	Muy mal
<b>Realizar una foto</b>	<input type="radio"/>				
<b>Eliminar una foto</b>	<input type="radio"/>				
<b>Exportar imágenes y guardarlas en el ordenador</b>	<input type="radio"/>				
<b>Grabar un vídeo con dispositivo móvil.</b>	<input type="radio"/>				
<b>Exportar vídeo</b>	<input type="radio"/>				



## INDICADORES DE EVALUACIÓN DE LA COMPETENCIA DIGITAL DEL ALUMNADO

EDUCACIÓN PRIMARIA CURSO SEXTO	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25
1.Sube archivos al Aula Virtual o Teams y participa en foros o Wikis.																									
2.Mantiene y guarda documentos de su miniportátil en carpetas. Limpia el ordenador.																									
3.Sube archivos a OneDrive y losorganiza en carpetas. Comparte documentos con usuarios																									
4.Utiliza la cuenta de correo de la Junta para registrarse en aplicaciones.																									
5.Añade encabezados y pies de página en sus archivos.																									
6.Convierte con alguna herramienta archivos de Word a PDF o viceversa.																									
7.Participa en el grupo Teams de su clase y entrega las tareas recomendadas.																									
8.Elabora trabajos utilizando herramientas de Office 365.																									
9.Coneoce el funcionamiento de LeoCyL y toma libros prestados.																									
10.Realiza cuestionarios en Forms, Kahoot																									
11.Crea y edita un vídeo: con herramientas de Windows; con aplicaciones en la tablet.																									
12.Utiliza la herramienta de Scratch Junior: uso de comandos y diferentes entornos.																									
13.Crea una presentación con Genially u otra herramienta o plataforma parecida.																									
14.Participa en un trabajo colaborativo con Padlet u otra herramienta similar.																									
15.Utiliza herramientas que facilitan el proceso de aprendizaje (Smile and Learn).																									
16.Muestra interés por las actividades TIC																									
17.Respecta las normas de funcionamiento de las herramientas TIC																									
18.Sigue las indicaciones del profesor para ejecutar tareas.																									
19.Respecta normas de seguridad de la Red																									
<b>TOTAL</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>CALIFICACIÓN</b>	FALSO																								

Se valorará el nivel de adquisición de los estándares de aprendizaje de la Competencia Digital puntuando del 1 al 4 según la siguiente equivalencia:

BAJO	MEDIO	ALTO	MUY ALTO
Hasta 19	De 20 a 38	De 39 a 57	De 58 a 76

1(BAJO); 2(MEDIO); 3(ALTO); 4(MUY ALTO)

## Indicadores de evaluación

Nivel bajo  
0%



## ANEXO III

# CUESTIONARIO COMPETENCIA DIGITAL DEL ALUMNADO INFANTIL



Financiado por la Unión Europea  
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,  
Transformación  
y Resiliencia



## 1 NIVEL TICs ALUMNADO EDUCACIÓN INFANTIL

Este cuestionario es una valoración del nivel de competencia del alumnado de infantil del centro en el uso y conocimiento de dispositivos digitales. Debe ser completado con la ayuda de los padres o tutores legales.

1. NOMBRE Y APELLIDOS: .....

2. CURSO:

1º EI     2º EI     3º EI

3. VALORA TU INTERÉS POR EL USO DE LAS NUEVAS TECNOLOGÍAS (ORDENADORES, MÓVILES, TABLETS, ETC)

★ ★ ★ ★ ★

4. ¿TE RESULTA SENCILLO UTILIZAR ESTAS TECNOLOGÍAS?

★ ★ ★ ★ ★

5. CONOCIMIENTO Y MANEJO DE DISPOSITIVOS DIGITALES

	Muy bien	Bien	Regular	Mal	Muy mal
Encender/apagar el ordenador	<input type="radio"/>				
Coger el ratón de forma correcta	<input type="radio"/>				
Mover el ratón adecuadamente	<input type="radio"/>				
Relacionar la posición del puntero con el movimiento del ratón.	<input type="radio"/>				
Reconocer las zonas interactivas de la pantalla del ordenador	<input type="radio"/>				
Identificar el botón izquierdo del ratón.	<input type="radio"/>				
Uso adecuado del botón derecho del ratón.	<input type="radio"/>				
Manejo básico del teclado.	<input type="radio"/>				
Utilización de juegos educativos	<input type="radio"/>				
Navegación guiada por Internet	<input type="radio"/>				



Financiado por la Unión Europea  
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,  
Transformación  
y Resiliencia



Junta de  
Castilla y León  
Consejería de Educación



## ANEXO IV

# CUESTIONARIO DE MEDIOS TECNOLÓGICOS DEL ALUMNADO/FAMILIAS



Financiado por la Unión Europea  
NextGenerationEU



Por favor, lee con atención el cuestionario y responde o marca las respuestas apropiadas a tu realidad.

Este cuestionario también se puede contestar online: <https://forms.office.com/r/7vy9f0hk1E>

Nombre: \_\_\_\_\_

Apellidos: \_\_\_\_\_

Curso: \_\_\_\_\_

**1. ¿Número de hermanos/as en edad escolar (colegio, instituto, ciclo formativo o universidad) que conviven contigo? \_\_\_\_\_**

**2. ¿Tienes acceso a internet? (señala la opción que corresponda)**  SÍ  NO

Observaciones:

DATOS

MÓVIL

WIFI DE CASA

WIFI COMUNAL (AYUNTAMIENTO, BAR...)

**3. Si tienes acceso a internet, marca tu forma o formas de acceso:**

MAL (se cuelga la red casi siempre, no aguanta una videoconferencia)

REGULAR (puedo trabajar online, pero tengo dificultades para enviar/descargar vídeos, mantener vídeo conferencias ...)

BIEN (puedo trabajar con normalidad, rara vez se cuelga la red)

**5. ¿Con qué dispositivos cuentas?**

MÓVIL FAMILIAR

MÓVIL PROPIO

TÁBLET

ORDENADOR PORTÁTIL

ORDENADOR DE SOBREMESA

**6. ¿Cuál de esos dispositivos usas para las tareas escolares?**

MÓVIL FAMILIAR

MÓVIL PROPIO

TÁBLET

ORDENADOR PORTÁTIL

ORDENADOR DE SOBREMESA

**7. ¿Cómo trabajas con ese dispositivo?**

MAL (tiene poca capacidad y no soporta algunas aplicaciones)

REGULAR (puedo realizar algunas tareas con ella, pero no me es posible realizar otras)

BIEN (puedo realizar todas las tareas con ella)

**8. En relación al dispositivo con el que trabajas:**

¿Tiene cámara?

SÍ

NO

¿Tiene micrófono?

SÍ

NO



## **SELFIEforTEACHERS**



### **CERTIFICADO DE PARTICIPACIÓN**

Por la presente se certifica que

**CEIP EL PINAR CEIP EL PINAR**

ha completado SELFIEforTEACHERS, una herramienta de autorreflexión basada en el Marco Europeo para la Competencia Digital de los Educadores

Autorreflexión presentada el lunes, 20 enero 2025.



## ANEXO VII



# BOOKFLIX

El proyecto es para todo el centro, tanto infantil como primaria. A través de él queremos que nuestro alumnado sienta placer por la lectura sin ser esta una obligación. El proyecto está pensado para que dure en el tiempo y a lo largo de más cursos. Para ello, hemos desarrollado lo siguiente:

- Un MURAL a modo de página principal (similar a una plataforma muy conocida), en el que presentamos diferentes libros clasificados por temáticas. Estos libros se muestran a modo de orientación, no para que sean éstos los únicos a leer.



- Un CARNET LECTOR en el que llevar un registro del número de libros que lee cada uno. En cada carnet se podrán señalar hasta 9 libros leídos, lo que no quiere decir que tengan que completarlo este curso. Los carnets se guardarán en la biblioteca del centro. En este carnet habrá diferentes recompensas a medida que van leyendo, como la grabación de un pequeño PODCAST.
- Una FICHA que deberán llenar cada vez que terminen un libro para comprobar que lo han leído y poder señalárselo en su carnet. Las fichas serán diferentes para cada nivel:
  - Infantil: impresa para completar algunos datos con ayuda de sus padres y entregar a su tutora.
  - Primaria de 1º a 4º: impresa para completar algunos datos y entregarle a su tutora.

- Primaria 5º y 6º: será en formato digital. Cada alumno tendrá acceso desde su cuenta de Liveworksheets para completarla y enviárnosla.

Toda la información sobre el proyecto se encuentra en nuestra página web; en ella, hay una sección dedicada a este proyecto, en la que a través de un Genially, las familias y alumnos pueden estar al tanto de todas las novedades y actividades.

The screenshot shows the homepage of the CEIP "EL PINAR" website. At the top, there's a banner for "BOOKFLIX x BOOKFLIX 2023". Below it, a large image for "BOOKFLIX" is displayed, featuring the text "BOOKFLIX" in large red letters, "¿Dónde quieras ir hoy?" in white, and four colorful icons: a yellow square with a smiley face, a green circle with headphones, a red rectangle with a video camera, and a blue square with a smiley face. On the left side, there's a sidebar with links like "Nuestro Centro", "Organización", "Horario", "Proceso de admisión curso 2023-24", "Servicios", "Actividades", "Libros Texto", "Comedor escolar", "AMPA", "Novedades", "Enredados", and "GENIALLY'S CEIP EL PINAR". Under "GENIALLY'S CEIP EL PINAR", the "BOOKFLIX" link is highlighted in blue. At the bottom of the sidebar, there's a link to "Enlaces Institucionales". The main menu bar includes "Inicio", "noticias", "contacto", "buscar", and "sitio web".

<https://view.genial.ly/6389bbcb1141880018ae43a6/presentation-bookflix>



## ANEXO VIII

# DOCUMENTO DE REPARACION INCIDENCIAS TECNOLÓGICAS



Financiado por la Unión Europea  
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,  
Transformación  
y Resiliencia









## ANEXO IX

# SECUENCIALIZACION DE CONTENIDOS PARA LA ADQUISICION DE LA COMPETENCIA DIGITAL



Financiado por la Unión Europea  
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,  
Transformación  
y Resiliencia



A continuación, se recogen por etapas y ordenados por niveles y en las cinco áreas establecidas por Marco Europeo de Competencias Digitales DIGCOMP<sup>1</sup> los contenidos para la adquisición de la competencia digital a partir del currículo vigente en Castilla y León para Educación Infantil<sup>2</sup> y Educación Primaria<sup>3</sup>

## 1 Segundo ciclo de Educación Infantil

ÁREA	Contenidos
<b>1. Información y alfabetización mediática</b>	- Iniciación en la utilización de medios tecnológicos como elementos de aprendizaje y disfrute.
<b>2. Comunicación y colaboración</b>	- Iniciación en la utilización de medios tecnológicos como elementos de comunicación.
<b>3. Creación de contenidos digitales</b>	- Utilización de los medios para crear y desarrollar la imaginación, la creatividad y la fantasía, con moderación y bajo la supervisión de los adultos.
<b>4. Seguridad</b>	- Utilización apropiada de producciones de vídeos, películas y juegos audiovisuales que ayuden a la adquisición de contenidos educativos. - Valoración crítica de los contenidos de producciones de vídeos, películas y juegos audiovisuales y de su estética. - Discriminación entre la realidad y el contenido de las películas, juegos y demás representaciones audiovisuales.
<b>5. Resolución de problemas</b>	- Identificación de problemas de forma elemental y personas a las que acudir para resolverlos.

## 2 Educación Primaria

ÁREA	Nivel(es)	Contenidos
<b>1. Información y alfabetización mediática</b>	1º y 2º E. Primaria	- Las teclas del teclado. Escritura de palabras con el ordenador. - Iniciación a las herramientas tecnológicas para la realización de cálculos numéricos. - Utilización distintos programas educativos digitales como apoyo y refuerzo del aprendizaje.

1 Marco europeo de competencias digitales DIGCOMP. Disponible en <https://epale.ec.europa.eu/es/content/marco-europeo-de-competencias-digitales-digcomp> [Fecha de consulta 01/02/2022]

2 Curriculo de Segundo ciclo de Educación Infantil. Disponible en [https://www.educa.jcyl.es/educacyl/cm/educacyl/tkContent?idContent=61472&locale=es\\_ES](https://www.educa.jcyl.es/educacyl/cm/educacyl/tkContent?idContent=61472&locale=es_ES) [Fecha de consulta 01/02/2022]

3 Sistema Educativo en Castilla y León, Educación Primaria. Disponible en <https://www.educa.jcyl.es/es/informacion/sistema-educativo/educacion-primaria> [Fecha de consulta 01/02/2022]

	3º y 4º E. Primaria	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Localización de la información principal en soporte digital para aprender e informarse.</li> <li>- Estrategias de búsqueda y selección de información en la red.</li> <li>- Diccionarios en versión digital.</li> <li>- Ejercicios interactivos de aprendizaje en soporte digital</li> </ul>
	5º y 6º E. Primaria	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilización de los medios tecnológicos de modo habitual en el proceso de aprendizaje: búsqueda, análisis y selección de información relevante en Internet u otras fuentes.</li> </ul>
<b>2. Comunicación y colaboración</b>	1º a 6º E. Primaria	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Difusión y exposición de información utilizando medios digitales.</li> </ul>
	5º y 6º E. Primaria	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Compartición de documentos.</li> </ul>
<b>3. Creación de contenidos digitales</b>	1º a 4º E. Primaria	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Iniciación al uso de programas digitales de edición y procesado de imagen y texto.</li> </ul>
	5º y 6º E. Primaria	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso de programas digitales de edición y procesado de imagen, vídeo y texto.</li> <li>- Elaboración de un proyecto o informe creando documentos digitales propios (texto, presentación, imagen, video, sonido...) mediante la herramienta tecnológica adecuada.</li> </ul>
<b>4. Seguridad</b>	1º a 6º E. Primaria	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hábitos de prevención y cuidado en el manejo de redes y materiales digitales y conocimiento del uso responsable y seguro de las tecnologías e Internet.</li> <li>- Situaciones reales, expuestas en Internet, con relación a los derechos del niño.</li> <li>- Medidas de protección y seguridad personal que debe utilizar en el uso de las TIC.</li> <li>- Control del tiempo y uso responsable de las TIC.</li> </ul>
	5º y 6º E. Primaria	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La propiedad intelectual y los derechos de autor. La piratería digital.</li> <li>- Análisis y valoración de la intención comunicativa de los nuevos códigos audiovisuales.</li> <li>- El uso responsable de las TIC.</li> </ul>
<b>5. Resolución de problemas</b>	1º a 6º E. Primaria	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Componentes básicos de un ordenador, y uso adecuado de los mismos.</li> <li>- Identificación de problemas de forma elemental. Servicios o personas a las que acudir para resolverlos.</li> <li>- Conocimiento de soluciones rápidas para problemas básicos en el manejo de herramientas digitales.</li> <li>- Posibilidades y limitaciones de herramientas digitales básicas. Elección de la herramienta adecuada para cada tarea.</li> </ul>





ANEXO X PLAN CODICETIC 2024-2025 | CEIP EL PINAR

## ANEXO X

### PLAN DE ACOGIDA TIC



Financiado por la Unión Europea  
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,  
Transformación  
y Resiliencia



## Tabla de contenido

1	Introducción .....	3
2	Objetivos .....	4
3	Ámbitos de intervención del Plan .....	4
3.1	Profesorado de nueva incorporación.....	4
3.2	Alumnado de nueva incorporación.....	6
3.3	Familias.....	7
3.4	Personal no docente .....	8
4	Evaluación del Plan.....	9



Financiado por la Unión Europea  
NextGenerationEU



**TR** Plan de Recuperación,  
Transformación  
y Resiliencia

 **Junta de  
Castilla y León**  
Consejería de Educación

## 1 Introducción

El funcionamiento ordinario de un centro conlleva una variabilidad en la plantilla que conforma el claustro de profesores, no ya de un curso a otro, sino incluso a lo largo del mismo. Este hecho revela como evidente la necesidad de establecer un Plan de Acogida al profesorado de nueva incorporación al centro, de modo que se sistematice el proceso de apoyo que se ofrece a dicho profesorado y establecer una serie de actividades encaminadas a proporcionar a los nuevos docentes información necesaria para una adecuada integración en la comunidad educativa y en particular en lo que se refiere a la utilización de las TIC.

Por otro lado, es preciso acercar a nuestro alumnado al uso del correo corporativo y de los entornos virtuales utilizados en nuestro centro, no solo se ha de llevar a cabo esta tarea con el alumnado de nueva incorporación al centro, puesto que el alumnado que estaba en el centro el curso anterior también debe ser objeto de un recordatorio para la utilización de estos medios.

Cada curso constatamos que, si bien nuestro alumnado tiene una gran habilidad en el manejo de redes sociales, sus habilidades en torno a la utilización de procesadores de texto, creación de presentaciones, hojas de cálculo..., es más limitada, de modo que, aunque gran parte del recorrido para avanzar en la adquisición de competencias digitales de nuestro alumnado se desarolla en las diferentes materias, además acometemos esta tarea como centro, con la intención de garantizar que nuestro alumnado cuenta con las habilidades necesarias para desenvolverse con soltura a la hora de enfrentarse a la edición de documentos, realización de presentaciones, etc., acorde al nivel establecido para su curso.



Financiado por la Unión Europea  
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,  
Transformación  
y Resiliencia



## 2 Objetivos

Los objetivos planteados del plan se sintetizan en:

1. Conseguir que los nuevos miembros de la comunidad educativa se incorporan, independientemente de su procedencia, comprenda el funcionamiento del centro, con una adecuada incorporación al sistema educativo y social y minimice las dificultades de adaptación al propio centro.
2. Facilitar la incorporación de todos los miembros de la comunidad educativa para que tengan acceso a toda la información, y ayuda necesaria para poder realizar las actividades propias de cada cual, incluyendo el acceso a los canales formativos que cada uno requiera.
3. Desarrollar un sistema eficaz de comunicación, que permita a los miembros de la comunidad educativa, desarrollar su actividad, desde el momento en que se incorporan, en las mejores condiciones, contribuyendo a la generación de un buen clima de convivencia y trabajo.

## 3 Ámbitos de intervención del Plan

### 3.1 Profesorado de nueva incorporación

En los claustros previos al inicio de curso un apartado estará dedicado a describir la integración de las TIC en el centro. Además, se facilitará el acceso a los documentos en los que se describen da detalle de las medidas recogidas en este plan de acogida. También se facilitará esta información al profesorado que se incorpora al centro ya iniciado el curso escolar.

En la siguiente tabla se recogen las funciones de cada responsable relacionadas con la acogida al profesorado de nueva incorporación al centro:

DOCUMENTO	RESPONSABLE
-----------	-------------



Financiado por la Unión Europea  
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,  
Transformación  
y Resiliencia



**Junta de  
Castilla y León**  
Consejería de Educación

Presentación del proceso de acogida. Información administrativa y recogida de datos. Instalaciones del centro. Presentación de jefe/a de departamento o coordinador de nivel	Director/a y Secretario/a
Información de la organización general del centro Acceso del nuevo docente carpetas con la documentación digital: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentos institucionales de centro y acceso a los mismos</li> <li>• Modelos de formularios diversos: ausencias, licencias...</li> </ul>	Jefe/a de Estudios
Acceso al portal de educación y correo corporativo Situar al profesorado de nueva incorporación en el momento concreto de la integración de las TIC en el que se encuentre el centro: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aula virtual Moodle</li> <li>• Canales y equipos MS Teams en el centro</li> <li>• OneDrive y acceso a documentos</li> <li>• IES FÁCIL / IESMove!</li> <li>• Equipamiento informático, normas de uso y comunicación de incidencias</li> </ul>	Coordinador TIC
Objetivos del Plan TIC y sus responsabilidades como docente Detección de necesidades formativas Actividades del plan de formación	Coordinador de formación

La documentación y tutoriales se facilitarán preferentemente en formato digital, de modo que sea fácilmente actualizable por sus responsables. La ubicación de cada documento dependerá de sus características de acceso: en la página web del centro si es público o en OneDrive o archivos del canal correspondiente de MS Teams si es de acceso restringido.

Enlaces de interés:

- Página web del centro
- Enlaces a Equipos Teams del centro / Carpetas compartidas en OneDrive
- Aula virtual del centro
- <https://www.educa.jcyl.es/es> (recuperación de datos de acceso: <https://edaplica.educa.jcyl.es/AUPO/idenColectivo.do>)
- CFIE de referencia: <http://cfiezamora.centros.educa.jcyl.es> o <http://cfiebenavente.centros.educa.jcyl.es>



Financiado por la Unión Europea  
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,  
Transformación  
y Resiliencia



- Centro de Recursos y Form. del Profesorado en TIC:  
<http://crfptic.centros.educa.jcyl.es>
- Jornadas del Plan de Seguridad y Confianza Digital de la Consejería de Educación:  
<https://www.educa.jcyl.es/plandeseguridad/es/jornadas>
- Plan de Formación Específico para una Educación Mixta y a distancia del Área de programas educativos de la DPE de Zamora:  
<https://www.educa.jcyl.es/dpzamora/es/informacion-especifica-dp-zamora/area-programas-educativos/plan-formacion-especifico-educacion-mixta-distancia>
- Blog de los maestros colaboradores de la provincia de Zamora:  
<https://tizacontic.blogspot.com/>
- Blog de Office365 EducaCyL: <https://www.educa.jcyl.es/blogs/es/office365-educacyl>
- Aulas Virtuales Moodle EducaCyL: <https://www.educa.jcyl.es/es/aulasvirtuales>

### 3.2 Alumnado de nueva incorporación

En lo relativo del alumnado, en la reunión de inicio de curso, siempre hay una sección dedicada a las TIC del centro donde se les explican todos los medios TIC que están a su disposición, así como el funcionamiento de los mismos. También se les informa de su buen uso y se hace especial hincapié sobre su responsabilidad en el uso de internet. Dada la implantación de las TIC en el centro, cada estudiante dispone de un usuario y contraseña personal para poder acceder a internet y a otros servicios desde cualquier ordenador de la red del centro.

Las medidas planificadas pretenden conseguir que el alumnado de nueva incorporación utilice adecuadamente los entornos virtuales del centro, así como iniciarse en el uso del correo corporativo y la creación de documentos digitales.

#### ACCIÓN 1: FORMACIÓN EN CORREO CORPORATIVO Y ENTORNOS VIRTUALES

SESIONES	MEDIDA	RESPONSABLE	TEMPORALIZACIÓN
----------	--------	-------------	-----------------



Financiado por la Unión Europea  
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,  
Transformación  
y Resiliencia



**Junta de  
Castilla y León**  
Consejería de Educación

1	Actividades guiadas por uno o uno o varios docentes donde el alumnado accede a su espacio privado del entorno educa y explora las posibilidades que ofrece. Poniendo especial hincapié en el uso del correo corporativo y en la importancia del uso de una contraseña segura.	Comisión TIC Tutor/a	Última quincena septiembre o los quince primeros días de la incorporación al centro.
1	Actividades guiadas con el alumnado explorando el Aula Virtual y MS Teams. Conociendo el entorno de trabajo y las posibilidades que ofrece.	Comisión TIC Tutor/a	Primera quincena de octubre o en el primer mes de incorporación al centro.

ACCIÓN 2: REALIZACIÓN DE DOCUMENTOS			
SESIONES	MEDIDA	RESPONSABLE	TEMPORALIZACIÓN
1	Actividades dirigidas a familiarizarse con los aspectos básicos de uso de los dispositivos TIC del centro (ordenadores, portátiles, tablets, PDI,...), recordar las normas de uso seguro y correcto.	Comisión TIC Tutor/a	Segunda quincena de octubre o en el primer mes de incorporación al centro.
1	Actividades guiadas con el alumnado explorando el Aula Virtual y MS Teams. Conociendo el entorno de trabajo y las posibilidades que ofrece.	Comisión TIC Tutor/a	Segunda quincena de octubre o en el primer mes de incorporación al centro.

### 3.3 Familias

Para el acompañamiento tecnológico a las familias se realizan diferentes acciones informativas y formativas, en función de las necesidades derivadas de la edad en que están escolarizado los



Financiado por la Unión Europea  
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,  
Transformación  
y Resiliencia



alumnos.

ACCIÓN 1: INFORMACIÓN, FORMACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO TIC		
MEDIDA	RESPONSABLE	TEMPORALIZACIÓN
Entrega de las claves de acceso al Portal de Educación del alumnado, si no las tuviera aún.	Equipo directivo	Primera semana de la incorporación al centro
Explicar las secciones de la página web donde las familias tienen acceso a los documentos institucionales del centro (Proyecto Educativo, RRI, PGA,...) además de los diferentes planes y proyectos (Plan de lectura, Plan de Convivencia, Plan de Atención a la Diversidad...) y el apartado de novedades y enlaces interesantes.	Equipo directivo	Primera semana de la incorporación al centro
Explicar a las familias las vías de comunicación con los tutores y otros profesores, en la primera reunión general del curso.	Tutor/a	Primera semana de la incorporación al centro
Informar a las familias de las posibilidades de los entornos virtuales del centro (Teams, aula virtual, etc.) a través de tutoriales, así como una guía de uso y buenas prácticas.	Comisión TIC Tutor/a	Primera semana de la incorporación al centro
Resolución de dificultades de acceso al Portal de Educación	Comisión TIC Tutor/a Equipo directivo	Cuando ocurran

### 3.4 Personal no docente

En lo relativo al personal no docente del centro, se encuentra plenamente integrado en el uso de las TIC. El en caso de nueva incorporación, el protocolo de actuación sería similar al del personal docente.

ACCIÓN 1: INFORMACIÓN, FORMACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO TIC		
MEDIDA	RESPONSABLE	TEMPORALIZACIÓN
Información detallada de la organización y funcionamiento de las TIC del centro.	Equipo directivo	Primer día



Financiado por la Unión Europea  
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,  
Transformación  
y Resiliencia



Junta de  
Castilla y León  
Consejería de Educación

Información detallada de los medios TIC que están a su disposición, el funcionamiento de los mismos, página web de centro, etc.	Equipo directivo	Primer día
Facilitar el Usuario y contraseña personal, así como el acceso a la impresora de la fotocopiadora, a los equipos de la red del centro, la clave de la red wifi, etc.	Equipo directivo	Primer día

## 4 Evaluación del Plan

La evaluación del Plan de Acogida TIC contemplará dos aspectos esenciales, por un lado, el ámbito de evaluación y por otra parte el funcionamiento y la eficacia del propio plan.

En un primer lugar se valorará el grado de adaptación al centro, valorando el conocimiento de las normas del funcionamiento del centro, así como de su organización e instalaciones.

Por otro lado, se valorará el grado de satisfacción sobre las actividades de acogida, teniéndose en cuenta la información recibida, la atención e implantación por parte del centro, la organización y explicación sobre la utilización de las TIC en el centro, etc.

Será el Equipo Directivo del centro, en colaboración con los miembros de la Comisión Tic los encargados de recabar dicha información, generalmente al concluir el curso o en el momento en que alguien finalice su incorporación al centro.

Las conclusiones de esta evaluación servirán de base para una posible propuesta de modificación y mejora del Plan de Acogida TIC del centro.



Financiado por la Unión Europea  
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,  
Transformación  
y Resiliencia





## ANEXO XI

# CUADERNO DE USO DE ORDENADORES DEL AULA DE INFORMÁTICA



Financiado por la Unión Europea  
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,  
Transformación  
y Resiliencia



Junta de  
Castilla y León  
Consejería de Educación

FECHA	DÍA		HORA		PROFESOR/A			INCIDENCIA		DESCRIPCIÓN DE LA INCIDENCIA	
								CIA			
/ __ /20__	L	M	X	J	V	1 <sup>a</sup>	2 <sup>a</sup>	3 <sup>a</sup>	SÍ	NO	
						4 <sup>a</sup>	5 <sup>a</sup>	6 <sup>a</sup>			
/ __ /20__	L	M	X	J	V	1 <sup>a</sup>	2 <sup>a</sup>	3 <sup>a</sup>	SÍ	NO	
						4 <sup>a</sup>	5 <sup>a</sup>	6 <sup>a</sup>			
/ __ /20__	L	M	X	J	V	1 <sup>a</sup>	2 <sup>a</sup>	3 <sup>a</sup>	SÍ	NO	
						4 <sup>a</sup>	5 <sup>a</sup>	6 <sup>a</sup>			
/ __ /20__	L	M	X	J	V	1 <sup>a</sup>	2 <sup>a</sup>	3 <sup>a</sup>	SÍ	NO	
						4 <sup>a</sup>	5 <sup>a</sup>	6 <sup>a</sup>			
/ __ /20__	L	M	X	J	V	1 <sup>a</sup>	2 <sup>a</sup>	3 <sup>a</sup>	SÍ	NO	
						4 <sup>a</sup>	5 <sup>a</sup>	6 <sup>a</sup>			
/ __ /20__	L	M	X	J	V	1 <sup>a</sup>	2 <sup>a</sup>	3 <sup>a</sup>	SÍ	NO	
						4 <sup>a</sup>	5 <sup>a</sup>	6 <sup>a</sup>			

					<b>4<sup>a</sup></b>	<b>5<sup>a</sup></b>	<b>6<sup>a</sup></b>				
___ / ___ /20___	L	M	X	J	V	<b>1<sup>a</sup></b>	<b>2<sup>a</sup></b>	<b>3<sup>a</sup></b>	SÍ	NO	
						<b>4<sup>a</sup></b>	<b>5<sup>a</sup></b>	<b>6<sup>a</sup></b>			
___ / ___ /20___	L	M	X	J	V	<b>1<sup>a</sup></b>	<b>2<sup>a</sup></b>	<b>3<sup>a</sup></b>	SÍ	NO	
						<b>4<sup>a</sup></b>	<b>5<sup>a</sup></b>	<b>6<sup>a</sup></b>			
___ / ___ /20___	L	M	X	J	V	<b>1<sup>a</sup></b>	<b>2<sup>a</sup></b>	<b>3<sup>a</sup></b>	SÍ	NO	
						<b>4<sup>a</sup></b>	<b>5<sup>a</sup></b>	<b>6<sup>a</sup></b>			
___ / ___ /20___	L	M	X	J	V	<b>1<sup>a</sup></b>	<b>2<sup>a</sup></b>	<b>3<sup>a</sup></b>	SÍ	NO	
						<b>4<sup>a</sup></b>	<b>5<sup>a</sup></b>	<b>6<sup>a</sup></b>			



## ANEXO XII

# PLAN DE RECICLADO



Financiado por la Unión Europea  
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,  
Transformación  
y Resiliencia



# PLAN DE RECICLADO



## PLAN DE RECICLADO TIC

Cuando algún equipo deje de funcionar, el coordinador TIC o el equipo directivo, a petición del coordinador, valorará la conveniencia de reutilizar alguno de sus componentes y se encargará de gestionar la correcta recogida de los residuos generados.

Siempre se intenta aprovechar los componentes de cualquier equipo:

- Memoria RAM.
- Disco duro.
- Tarjeta gráfica.
- Tarjeta de red o tarjeta wifi.
- Fuente de alimentación.

A la vez que se da de baja en el inventario se entregarán los elementos contaminantes a una empresa especializada en esta recogida.



Financiado por la Unión Europea  
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,  
Transformación  
y Resiliencia



## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

La empresa encargada de la recogida y reciclaje de este material es:



<http://www.induraees.com/>

### Procedimiento a seguir:

1. Contactar previamente con la empresa Induraees mediante:
  - Un formulario
  - Un correo electrónico a [logistica@induraees.com](mailto:logistica@induraees.com)
  - Llamando al teléfono 979 067 962
2. Informar a la empresa Induraees de los datos del centro. Entre otros, nos van a solicitar:
  - Nombre del Centro
  - Código del Centro
  - CIF
  - Teléfono
  - Dirección del Centro
  - Correo electrónico
3. Informar a la empresa Induraees de los residuos a retirar del centro mediante un listado de los mismos.
4. La empresa Induraees, una vez recibidos los datos del centro y el correspondiente listado de residuos a retirar, comprobará si el centro tiene asignado el NIMA y enviará al centro el “contrato de tratamiento de residuos eléctricos y electrónicos”.



Financiado por la Unión Europea  
NextGenerationEU



 Plan de Recuperación,  
Transformación  
y Resiliencia

 Junta de  
Castilla y León  
Consejería de Educación

5. El centro, una vez recibido el “contrato de tratamiento de residuos eléctricos y electrónicos” por parte de Induraees, lo deberá sellar, firmar y custodiar en el centro. Igualmente, hay que enviar una copia escaneada del mismo por correo electrónico a [javier.palazuelo@jcyt.es](mailto:javier.palazuelo@jcyt.es) para remitirla convenientemente a Medio Ambiente y para que, si es el caso, procedan a asignar el correspondiente NIMA al centro, si este no lo tuviera ya asignado.
6. Induraees informará al centro de la fecha y la hora de recogida mediante llamada telefónica o e-mail.
7. Una vez realizada la retirada de los residuos, Induraees hará entrega al centro de la documentación requerida por las Administraciones Públicas.

Los Objetivos de dicha actuación son claros:

- Facilitar y distribuir el almacenamiento y reciclaje de los residuos de aparatos eléctricos y electrónicos que se puedan producir en el centro.
- Contribuir con el Medio Ambiente.
- Cumplir con la ley, evitando sanciones.

Los cartuchos de impresora, una vez agotados, se guardan en una caja y almacenan, entregándolos posteriormente a quien nos suministra nuevos consumibles. Los residuos de tóner y los cartuchos de las fotocopiadoras son retirados por la empresa con la que se tiene el contrato de mantenimiento de las mismas.



Financiado por la Unión Europea  
NextGenerationEU



 Plan de Recuperación,  
Transformación  
y Resiliencia

 Junta de  
Castilla y León  
Consejería de Educación



# Junta de Castilla y León

Consejería de Educación

EN CENTROS DE TITULARIDAD PÚBLICA - CURSO 2024/2025.



La rápida evolución tecnológica, así como la proliferación de plataformas de difusión de la actividad de los centros implica el tratamiento de datos de carácter personal de alumnos con finalidades distintas a la estrictamente educativa, por lo que es necesario contar con el consentimiento de padres y/o tutores de alumnos menores de 14 años o de los propios alumnos, si estos tienen 14 o más años, para el tratamiento de estos datos.

La finalidad de este documento es:

- **Informar a los padres/tutores de los alumnos menores de 14 años y a los alumnos mayores de 14 del centro, del tratamiento que éste realizará de las imágenes/ voz de los alumnos.**
- **Recabar el consentimiento de padres, tutores o alumnos como base jurídica que permitirá al centro el tratamiento de las imágenes/voz de los alumnos**

Con carácter previo a la firma del presente documento usted deberá leer la información relativa a la protección de datos de carácter personal sobre el tratamiento de imágenes/voz de los alumnos en centros docentes de titularidad pública, que se detalla al dorso del presente documento.

Si el Alumno/a es menor de 14 años:D/Dº \_\_\_\_\_ con DNI \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_,(padre/madre/tutor/a)  
y D/Dª \_\_\_\_\_ on DNI \_\_\_\_\_, (padre/madre/tutor/a)  
del alumno/a \_\_\_\_\_

CONSENTE al Centro \_\_\_\_\_

- El tratamiento de la imagen/voz de su hijo/a, especialmente mediante fotografías o videos, con la finalidad de difundir las actividades del centro, en los medios usados por el centro (*página web del colegio, redes sociales, prensa escrita y digital, blogs del aula, class dojo, y one drive*).
- La participación en todos los concursos propuestos por el centro, que se realicen dentro y fuera de este. (Ofertados por el centro, ayuntamiento, sindicatos, AMPA, junta de educación...etc)
- La participación en la radio escolar y su exposición en cualquiera de los medios que se decidan. (spotify, redes sociales, prensa, etc)

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_

Fdo.º \_\_\_\_\_  
(Padre/madre/tutor-a del alumno/a  
Nombre, apellidos y firma)

Fdo.-  
(Padre/madre/tutor-a del alumno/a  
Nombre, apellidos y firma)



## ANEXO XIV

# GRADO DE SATISFACCIÓN DE LA COMPETENCIA DIGITAL ALUMNOS



Financiado por la Unión Europea  
NextGenerationEU



El presente cuestionario está destinado a recabar información sobre la valoración de la Competencia Digital por parte de los alumnos al finalizar cada curso escolar.

Marcar con una X la respuesta elegida. En los casos donde la valoración sea numérica, se tendrá en cuenta que 1 es la puntuación menos valorada y el 5 la valoración más alta.

Los datos que proporcione se enviarán al centro de forma totalmente anónima.

1. ¿Reconoces la importancia que tienen las nuevas tecnologías para el proceso de enseñanza – aprendizaje?  
 Sí  
 No  
 No son necesarias
  
2. ¿En qué medida ha aumentado tu uso de los recursos informáticos en este curso?  
 No ha aumentado  
 Los uso un poco más  
 Los uso bastante más  
 Los uso mucho más
  
3. ¿Consideras la formación recibida adecuada para el uso inicial de las TIC?  
 Sí  
 No
  
4. ¿Cuánto has utilizado la plataforma educativa: Microsoft Teams, Aula Virtual?  
 Nada  
 Esporádicamente  
 A diario  
 De forma progresiva.



5. ¿Cómo has utilizado las plataformas educativas? (si no la has utilizado pasa a la pregunta siguiente)

- Sólo para acceder a documentos que ha subido el profesor.
- Para entregar trabajos, cuestionarios, ejercicios etc.
- Para ambas cosas.

6. ¿Qué grado de dificultad tiene para ti la plataforma educativa: Microsoft Teams, Aula virtual?

- Es sencilla
- Me cuesta, pero voy aprendiendo
- Me resulta imposible, me gustaría tener más formación.

7. Valora las siguientes cuestiones:

Me motiva mucho realizar tareas usando las TIC

1 2 3 4 5

Las Tic mejoran la dinámica de las clases.

1 2 3 4 5

8. Valora de 1 a 5 los siguientes aspectos del proyecto:

El ordenador de mi clase funciona bien.

1 2 3 4 5

El proyector de mi clase funciona bien.

1 2 3 4 5

La imagen en la pizarra se ve bien.

1 2 3 4 5



Financiado por la Unión Europea  
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,  
Transformación  
y Resiliencia

  
**Junta de  
Castilla y León**  
Consejería de Educación



Los equipos del aula de informática funcionan bien

1  2  3  4  5

9. ¿Cree que los docentes del Centro se encuentran capacitados frente al uso de las TIC?

1  2  3  4  5

10. ¿Piensas que el Centro realiza mejoras para poder trabajar y mejorar la Competencia Digital en el aula?

1  2  3  4  5

11. ¿Conoces y participas en actividades relacionadas con la Seguridad y Confianza en Internet?

Sí  No

12. Consideras que el nivel de Competencia Digital del Centro es:

Alto  Medio  Bajo



Financiado por la Unión Europea  
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,  
Transformación  
y Resiliencia

Junta de  
Castilla y León  
Consejería de Educación



## ANEXO XV

# CUESTIONARIO DE VALORACION DEL PLAN TIC PROFESORADO



Financiado por la Unión Europea  
NextGenerationEU



El siguiente cuestionario está enfocado a valorar el Plan TIC del centro por parte del profesorado.

Se contestará marcando una sola respuesta en cada pregunta. La valoración es de 1 a 4, correspondiendo:

**1 Muy bajo**

**2 Bajo**

**3 Medio**

**4 Alto**

NS/NC es otra opción de respuesta, para cuando no se sabe o no se contesta la pregunta.

<b>1 ORGANIZACIÓN GESTIÓN Y LIDERAZGO</b>		1	2	3	4	NS/NC
1.1	El centro utiliza el correo corporativo para las comunicaciones con la Comunidad Educativa.	<input type="checkbox"/>				
1.2	La página web del centro se encuentra actualizada.	<input type="checkbox"/>				
1.3	La página web y las redes sociales del centro difunden las experiencias y las actividades relacionadas con las NNTT.	<input type="checkbox"/>				
1.4	Los equipos tecnológicos se encuentran en buen estado.	<input type="checkbox"/>				
1.5	El uso de la dotación tecnológica del centro está bien organizado.	<input type="checkbox"/>				
1.6	El centro oferta actividades formativas relacionadas con las TIC	<input type="checkbox"/>				
<b>2 PRÁCTICAS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE</b>		1	2	3	4	NS/NC
2.1	Usa recursos digitales para apoyar y reforzar su labor docente.	<input type="checkbox"/>				
2.2	Crea recursos digitales para apoyar y reforzar su labor docente.	<input type="checkbox"/>				



Financiado por la Unión Europea  
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,  
Transformación  
y Resiliencia

**Junta de  
Castilla y León**  
Consejería de Educación

2.3	Utiliza entornos virtuales de aprendizaje (Aula Virtual, Microsoft Teams).	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.4	Utiliza las nuevas tecnologías para mejorar la competencia digital del alumnado.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.5	Usa las nuevas tecnologías para fomentar la creatividad del alumnado.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.6	En el desarrollo de sus clases utiliza metodologías activas (trabajo cooperativo, aprendizaje servicio, ABP, ABJ, etc.)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.7	Utiliza las TIC para realizar planes individualizados de aprendizaje para alumnado con NNEE	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>3</b>	<b>DESARROLLO PROFESIONAL</b>	<b>1</b> <b>2</b> <b>3</b> <b>4</b> <b>NS/NC</b>	
3.1	El centro ofrece un Plan de Acogida TIC para el profesorado.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2	Existe un proceso de detección de necesidades de formación en relación a las TIC	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.3	En el centro existe un Plan de Formación con algún itinerario TIC.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.4	Participo en las actividades de formación TIC ofertadas por el centro.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.5	El profesorado en general está implicado en los planes de formación relacionados con las TIC ofertados por el centro.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.6	El equipo directivo y/o el departamento fomenta el intercambio de recursos TIC.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.7	Ha realizado la autoevaluación SELFIE for Teachers	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.8	Ha participado en la autoevaluación SELFIE del centro.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>4.</b>	<b>PROCESOS DE EVALUACION</b>	<b>1</b> <b>2</b> <b>3</b> <b>4</b> <b>NS/NC</b>	
4.1	Utiliza herramientas digitales para evaluar el proceso de enseñanza-aprendizaje.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.2	Utiliza herramientas digitales para evaluar la organización del centro.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



Financiado por la Unión Europea  
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,  
Transformación  
y Resiliencia



Junta de  
Castilla y León  
Consejería de Educación

4.3	La metodología de integración digital en los procesos de enseñanza es adecuada.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.4	Los instrumentos para evaluar la competencia digital del alumnado son adecuados	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>5</b>	<b>CONTENIDOS Y CURRICULOS</b>	<b>1</b>	<b>2</b>
5.1	Valore la integración curricular de las TIC en el centro como herramienta de enseñanza y aprendizaje.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.2	El centro establece objetivos y contenidos en relación con las TIC a desarrollar durante el curso.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.3	Los contenidos y los estándares de aprendizaje, en relación con la adquisición de la competencia digital, están secuenciados por áreas y niveles	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.4	El centro tiene estructurados el acceso a los contenidos, a los recursos digitales y otros servicios para el aprendizaje.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>6</b>	<b>COLABORACIÓN, TRABAJO EN RED E INTERACCIÓN SOCIAL</b>	<b>1</b>	<b>2</b>
6.1	El profesorado usa el correo corporativo para comunicaciones relacionadas con el centro.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.2	El profesorado participa en la selección, valoración, adaptación y propuesta de utilización de recursos.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.3	El profesorado elabora recursos digitales propios.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.4	El aula virtual es utilizada por el profesorado.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.5	El profesorado utiliza las herramientas de Office 365.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.6	El centro utiliza las redes sociales para potenciar su imagen.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>7</b>	<b>INFRAESTRUCTURA</b>	<b>1</b>	<b>2</b>
		<b>3</b>	<b>4</b>
			<b>NS/NC</b>



Financiado por la Unión Europea  
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,  
Transformación  
y Resiliencia



- 
- 7.1 El centro tiene la infraestructura necesaria para la enseñanza-aprendizaje con tecnologías digitales.
- 7.2 La red WIFI funciona correctamente.
- 7.3 Existe un catálogo de incidencias leves de dispositivos que permite al profesorado solventarlas por sí mismo
- 7.4 Hay un protocolo establecido para recoger las incidencias de importancia de los dispositivos.
- 7.5 La asistencia técnica es rápida y eficiente.
- 7.6 El centro dispone de dispositivos digitales para prestar al alumnado en caso de necesidad.
- 7.7 Existe un protocolo para la gestión de residuos tecnológicos y electrónicos
- 
- 8 GESTIÓN Y CONFIANZA DIGITAL**
- 8.1 Existe un protocolo para la custodia segura de datos académicos
- 8.2 El centro organiza o participa en acciones para formar al alumnado en la seguridad y confianza digital.



Financiado por la Unión Europea  
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,  
Transformación  
y Resiliencia

Junta de  
Castilla y León  
Consejería de Educación

- 
- 8.3 El profesorado enseña al alumnado mecanismos para comprobar si la información a la que accede en Internet es fiable.     
- 
- 8.4 Existe un protocolo para actuar en caso de incidentes de seguridad.     
- 



Financiado por la Unión Europea  
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,  
Transformación  
y Resiliencia





## ANEXO XVI

# CUESTIONARIO PARA LA EVALUACION TIC DEL PROFESORADO



Financiado por la Unión Europea  
NextGenerationEU



Conteste a las preguntas teniendo en cuenta los siguientes valores:

**1-No/Nunca;**

**2-Poco/A veces;**

**3-Bastante/Normalmente;**

**4-Sí/Siempre**

1. CONOCIMIENTO DE LAS TIC	1	2	3	4
Soy capaz de conectar y utilizar la pizarra o panel digitales				
Conozco las normas básicas de seguridad en Internet				
Trabajo con unidades de almacenamiento externo (pendrive, disco duro portátil)				
Creo y utilizo cuentas de correo electrónico				
Sé utilizar de forma básica aplicaciones como Word o Excel				



Financiado por la Unión Europea  
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,  
Transformación  
y Resiliencia

**Junta de  
Castilla y León**  
Consejería de Educación

Utilizo de forma básica programa/s de presentaciones multimedia (PowerPoint, Prezi, Genially...)				
Soy capaz de crear, borrar, copiar o eliminar carpetas				
Conozco el procedimiento para comprimir o descomprimir archivos y carpetas.				
Utilizo redes sociales para publicar noticias relacionadas con el centro				
<b>1. CONOCIMIENTO DE LAS TIC</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
Tengo instalado, y soy capaz de utilizar, el certificado digital				
Elaboro documentos complejos con funciones avanzadas de Word.				
Participo en blogs, páginas web y/o aulas virtuales				
Utilizo funciones avanzadas de Excel.				
Uso programas de edición de imagen, sonido o vídeo.				



Financiado por la Unión Europea  
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,  
Transformación  
y Resiliencia



Junta de  
Castilla y León  
Consejería de Educación

Utilizo el aula virtual y/o Equipos de Teams				
Soy capaz de administrar el Aula Virtual o Equipos de Teams.				
Desarrollo y/o adapto aplicaciones educativas con distintas herramientas				
Utilizo navegadores y buscadores para obtener información				
Soy capaz de organizar los favoritos del navegador				

Conteste a las preguntas teniendo en cuenta los siguientes valores:

**1-No/Nunca;**

**2-Poco/A veces;**

**3-Bastante/Normalmente;**

**4-Sí/Siempre**

2. DIDÁCTICA y METODOLOGÍA	1	2	3	4
Analizo las posibilidades didácticas de recursos obtenidos en internet				
Incorporo a las programaciones de aula aquellas actividades TIC que ayuden al alumnado al desarrollo de la competencia digital				
Conozco las buenas prácticas del uso de las TIC en mi área				
Tengo el conocimiento necesario para saber cómo y cuándo usar las TIC de acuerdo a las programaciones didácticas				



Financiado por la Unión Europea  
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,  
Transformación  
y Resiliencia



Junta de  
Castilla y León  
Consejería de Educación

Selecciono software educativo para mi área o materia, diseñando estrategias metodológicas de aplicación al aula				
Evalúo herramientas TIC educativas atendiendo a su adecuación al aula				
Conozco estrategias metodológicas para que las TIC sean una parte de la planificación de los contenidos de mi área o materia				
Utilizo recursos multimedia que contribuyen a alcanzar los objetivos del currículo				
<b>2. DIDÁCTICA y METODOLOGÍA</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
Utilizo las herramientas proporcionadas por la Junta (Office 365, Aula Virtual, escritorios del Portal de Educación), en el proceso de enseñanza-aprendizaje				
Conozco diferentes herramientas de trabajo colaborativo				
Genero estrategias pedagógicas para atender a alumnos con necesidades educativas especiales a través de las TIC				
Realizo pruebas de evaluación utilizando las TIC				
Diseño y aplico procedimientos e instrumentos de evaluación del impacto de las TIC en los procesos de enseñanza y aprendizaje				
Diseño actividades online mediante blogs, herramientas educativas de Internet, etc.				
Estructuro unidades didácticas y actividades de clase mediante el aula virtual o Microsoft Teams				
Reconozco la importancia de las TIC en la práctica docente				



Analizo y selecciono materiales didácticos, información y documentación en diversos formatos para su aplicación didáctica				
Instalo y utilizo herramientas educativas				

Conteste a las preguntas teniendo en cuenta los siguientes valores:

**1-No/Nunca;**

**2-Poco/A veces;**

**3-Bastante/Normalmente;**

**4-Sí/Siempre**

<b>3. GESTIÓN Y DESARROLLO PROFESIONAL</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
Organizo la ordenación física del aula en función de los trabajos a realizar con los equipos informáticos				
Creo y gestione mi correo electrónico y utilizo los servicios de comunicación (email, plataformas, aulas virtuales...) para apoyar la acción tutorial				
Elaboro documentos con el procesador de textos como cartas a directivos o padres, redacción de informes, actas de notas, tablas, etc.				
Superviso el normal funcionamiento de los equipos y soy capaz de detectar pequeños errores de funcionamiento				



Financiado por la Unión Europea  
NextGenerationEU



**TR** Plan de Recuperación,  
Transformación  
y Resiliencia

**Junta de  
Castilla y León**  
Consejería de Educación

Adapto y gestione los recursos tecnológicos del aula a la heterogeneidad de los alumnos				
Establezco estrategias y normas de uso de las tecnologías en clase por parte de los alumnos				
Creo, gestione y utilizo listas de contactos del correo electrónico				
<b>3. GESTIÓN Y DESARROLLO PROFESIONAL</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
Organizo los recursos de Internet para su aplicación en la actividad docente				
Utilizo sitios web para la realización de tareas y búsqueda de información administrativa propia de mi función docente:  Portal Educa, boletines oficiales, portales educativos generales, aulas virtuales, etc.				
Analizo los riesgos de acceso a Internet y propongo medidas para la solución de problemas de seguridad en el manejo de Internet y de los equipos informáticos				
Creo, administro y utilizo servicios de internet (correo de aula, OneDrive, aulas virtuales, equipos de Teams,...), para compartir archivos con los alumnos y con otros miembros de la comunidad educativa				
Utilizo recursos informáticos para el tratamiento de datos, elaboración de gráficos y datos estadísticos con la finalidad de apoyar procesos administrativos				
Utilizo servicios colaborativos (plataformas educativas, aulas virtuales, redes sociales...) para mi formación profesional e intercambio de experiencias sobre diseño, utilización e implementación de experiencias pedagógicas con TIC				



Identifico las necesidades materiales del aula y elijo adecuadamente las herramientas digitales para cada una de las tareas diarias				
Manejo programas de gestión escolar (Additio, Idoceo...)				
Conozco estrategias para compartir recursos e intercambio de experiencias (videoconferencia, composición de documentos colaborativos...)				
Participo en proyectos de colaboración intercentros (etwinning, Erasmus+,...)				

Conteste a las preguntas teniendo en cuenta los siguientes valores:

**1-No/Nunca;**

**2-Poco/A veces;**

**3-Bastante/Normalmente;**

**4-Sí/Siempre**

4. ASPECTOS ACTITUDINALES Y SOCIOCULTURALES	1	2	3	4
Muestro interés en el uso de las TIC y conozco las ventajas e inconvenientes de su uso en el aula, adoptando una actitud abierta y crítica con el uso de internet				
Valoró el uso de las TIC como recurso didáctico para la mejora del proceso de enseñanza aprendizaje				
Entiendo la necesidad de alfabetizar tecnológicamente y disminuir la brecha digital en el aula, adoptando una actitud abierta y crítica en el uso de Internet				



Financiado por la Unión Europea  
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,  
Transformación  
y Resiliencia

**Junta de  
Castilla y León**  
Consejería de Educación

Tengo una actitud positiva y abierta ante nuevas herramientas TIC				
Trabajo de forma interdisciplinar mediante las TIC				
Valoro el uso de las TIC como herramienta para la gestión del centro y la evaluación en el aula				
Valoro la importancia de las plataformas de aprendizaje y redes sociales como forma de comunicación.				
Participo de forma activa en dichas plataformas, foros y aulas virtuales.				



Financiado por la Unión Europea  
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,  
Transformación  
y Resiliencia

  
Junta de  
Castilla y León  
Consejería de Educación



**Junta de  
Castilla y León**

**CURSO  
2025/2026**

# **PLAN ESPECÍFICO**

**CEIP “EL PINAR” (Benavente)**

**Equipo de Orientación  
Educativa y  
Psicopedagógica de  
Benavente y Subsede de  
Puebla de Sanabria**

## MODELO DE INTERVENCIÓN

La intervención del Equipo se proyectará de forma global sobre el Centro, a través de los profesores como responsables directos de la acción docente, insertando todas las actuaciones dentro de la dinámica de las aulas y del Centro y, por tanto, en el marco de las actividades de planificación curricular y desarrollo curricular.

Intervención, DESDE EL CENTRO, CON EL CENTRO, PARA EL CENTRO Y EN EL MARCO DEL CURRICULUM.

Este modo de intervención se apoya en las siguientes **bases teóricas**:

- ✓ *La concepción constructivista de los procesos de enseñanza-aprendizaje y de la acción educativa y orientadora.*
- ✓ *La concepción sistémica de la realidad escolar*
- ✓ *El modelo de asesoramiento colaborativo.*

**Su desarrollo requiere:**

1. Una organización de Centro que facilite la acción docente coordinada y la vertebración de la actividad educativa en torno al Proyecto Educativo de Centro y a las Programaciones Didácticas.
2. Establecer marcos de colaboración Equipo- Centro frente a cualquier objetivo de intervención.
3. Prever y consensuar tiempos y espacios de trabajo conjunto.
4. Corresponsabilización tutores- Equipo en las tareas a realizar, delimitando funciones y tareas y definiendo y formalizando con claridad las relaciones.
5. Contextualizar la intervención del Equipo adaptándola a las características del Centro:
  - Tomando como referente inmediato el currículum escolar: PEC, PDs, PGA, PA, PAT, Plan de Orientación de centro.
  - Partiendo de la situación previa del Centro en lo que se refiere a funcionamiento, estructura y organización.
  - Negociando y consensuando con el tutor o tutores y/o profesores de apoyo cualquier propuesta de intervención.

En términos concretos, la intervención del Equipo se ha de traducir en ayudar a los profesores y a las familias en la resolución conjunta de los problemas que se manifiestan a nivel de aula, de centro y en la relación familias - centro.

### Objetivos Generales del Plan de Actuación

1. Formalizar la colaboración y coordinación Equipo - Centro, a través de los órganos de gobierno y de coordinación docente.
2. Construir marcos de colaboración Equipo - Centro suficientemente definidos y compartidos frente a cualquier objetivo de intervención.
3. Incardinrar la intervención del Equipo en el marco de las actividades de planificación y desarrollo curricular a través de los PLANES DE TRABAJO consensuados y recogidos en este documento.
4. Ayudar en la resolución de problemas que se manifiestan en el ámbito escolar y familiar y promover la autonomía de profesores y padres en el ejercicio de su actividad docente y/o educativa.

### Acciones/ Estrategias

1. Evaluación diagnóstica compartida Centro-Equipo para la determinación de necesidades y prioridades de intervención.
2. Negociación y concreción definitiva con el Centro de un Plan Específico de Trabajo para el curso.

3. Ubicar las funciones, competencias y marco de trabajo del Equipo en los documentos que rigen la vida del centro (RRI, PEC, PGA, PAT/Plan de Orientación de Centro) y elaborar, en su caso, con el Equipo Directivo medidas claras de coordinación Centro-Equipo que se incorporen a los documentos de planificación educativa y curricular.
4. Valoración previa con el Equipo Directivo de aquellas actuaciones globales del Equipo en el Centro.
5. Canalización de las demandas del Centro al Equipo y viceversa a través del Equipo Directivo.
6. Definir y formalizar los tiempos de trabajo conjunto tutores - Equipo.
7. Planificar las reuniones conjuntas de trabajo definiendo la metodología más adecuada en función del tipo de reunión.

### Intervención del Equipo en el Centro

Responsable	Día	Frecuencia
Orientadora Educativa <i>Francisca Huerga Huerga</i>	MARTES	SEMANAL
Servicios a la Comunidad <i>María Luisa Franco Irastorza</i>	MARTES	QUINCENAL

### Tiempos de trabajo conjunto Equipo - Centro

Tareas	Día				Frecuencia
	L	M	MI	J	
Reuniones de la C.C.P.	L	M	MI	J	MENSUAL
Coordinación con PT/AL (u otros especialistas de apoyo)	L	M	MI	J	En función necesidades
Coordinación con tutores.	L	M	MI	J	En función necesidades
Coordinación con equipo de profesores que interviene en un mismo grupo.	L	M	MI	J	En función necesidades

### FUNCIONES

(Conforme a la priorización establecida por la Dirección Provincial)

F.1	<p><b>“Colaborar con los centros, a través de la participación en la Comisión de Coordinación Pedagógica, Claustro y Equipos de Ciclo, en el proceso de revisión y adaptación de los documentos de planificación educativa y curricular (PEC, Propuesta Curricular o pedagógica, Programaciones Didácticas, programación de aula, RRI, Plan de Convivencia, Plan de orientación de centro, Plan de Absentismo...) y todo ello desde una perspectiva intercultural e inclusiva”.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Revisión y análisis de la coherencia entre la práctica educativa y los documentos de planificación educativa y curricular.</i></li> <li>• <i>Decisiones metodológicas y organizativas de carácter general que contribuyan a la adecuada atención a la diversidad, a la compensación de desigualdades y a una educación de calidad e inclusiva.</i></li> <li>• <i>Organización y desarrollo de la acción tutorial con especial énfasis en los aspectos referentes a la convivencia en los centros educativos, la promoción de la no violencia y respeto a todas las personas.</i></li> </ul>
-----	---

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Establecimiento de criterios generales de evaluación y promoción de los alumnos. Coherencia en su aplicación.</i></li> <li>• <i>Diseño de procedimientos e instrumentos de evaluación.</i></li> </ul>
F.2	<p><b>"Colaborar con el profesorado en la adopción de medidas específicas de atención a la diversidad, tanto para alumnos con necesidad específica de apoyo educativo (ya sean asociadas a condiciones personales de discapacidad o sobredotación, alumnos con alteraciones del comportamiento, compensación educativa, etc...), como en la planificación de actuaciones para la promoción de una cultura democrática en los centros y en el desarrollo de valores de tolerancia, respeto y solidaridad con las diferencias".</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Realizar la evaluación psicopedagógica y dictamen de escolarización de los alumnos que lo precisen, orientándolos hacia la modalidad de escolarización más adecuada.</i></li> <li>• <i>Propuesta de Adaptaciones Curriculares y colaboración en su elaboración, desarrollo y seguimiento.</i></li> <li>• <i>Propuesta de actividades de recuperación o refuerzo educativo.</i></li> <li>• <i>Colaborar con el profesorado en la elaboración de planes de recuperación, de refuerzo o enriquecimiento curricular para alumnos que promocionan con evaluación negativa en algún área curricular, alumnado que no promociona y aquellos que requieren enriquecimiento instrumental.</i></li> <li>• <i>Decisiones metodológicas, organizativas, de evaluación (adecuación del proceso de evaluación de los aprendizajes) y promoción.</i></li> <li>• <i>Detección de Alumnos con Altas Capacidades y determinación de las oportunas medidas de intervención.</i></li> <li>• <i>Detección / prevención de dificultades o problemas de desarrollo personal y de aprendizaje lo más tempranamente.</i></li> <li>• <i>Detección / prevención de dificultades de adaptación escolar, así como de posibles actitudes de rechazo, intolerancia o discriminación de cualquier tipo que pueda alterar la convivencia en los centros, promoviendo las medidas educativas necesarias para tal fin.</i></li> <li>• <i>Participación en las pruebas de cribado fijadas desde la Dirección Provincial.</i></li> <li>• <i>Medidas de prevención y control del absentismo escolar (PLAN DE ABSENTISMO).</i></li> <li>• <i>Medidas de prevención e intervención en casos de posible acoso escolar, así como la colaboración en los distintos protocolos de centro (maltrato infantil, violencia de género).</i></li> <li>• <i>Elaboración, revisión y desarrollo de Planes de Acogida para todos los alumnos que se incorporan por primera vez a la escuela, en especial con los alumnos inmigrantes, así como otras medidas dirigidas a facilitar su integración en el Sistema Escolar.</i></li> <li>• <i>Colaborar en la atención al alumnado que requiere hospitalización o atención domiciliaria.</i></li> </ul>
F.3	<p><b>"Promover el acercamiento, colaboración y cooperación entre los centros educativos y las familias en la consecución de los objetivos planteados por el centro; asesorando a éstas en aspectos relativos al proceso educativo de sus hijos; implicándoles en actividades y programas de los centros y fomentando la planificación y desarrollo de actividades que favorezcan la relación entre familias y profesores del centro".</b></p>

## **FUNCIÓN F1.**

### **PLAN DE TRABAJO: Asesoramiento y apoyo en los Documentos de Planificación Educativa y Curricular**

**PROPIEDAD:** colaborar en los procesos de revisión y adaptación de los documentos de planificación educativa y curricular de centro al desarrollo de la LOMLOE, según necesidades/prioridades recogidas en la PGA del presente curso.

#### **OBJETIVOS:**

1. Colaborar a través de la CCP y Equipos de ciclo/aula y en reuniones de trabajo con el Equipo Directivo, en los procesos de elaboración, desarrollo y revisión de los documentos de centro.
2. Contribuir a que los documentos de centro sean verdaderos instrumentos pedagógicos de orientación, guía y revisión de la práctica educativa, compartidos y asumidos por el centro.

PLAN DE ACCION			
Actividades	Tareas	Responsables	Tiempos
1. Asesorar en la elaboración, aplicación y revisión de los Documentos de centro.	<p>1.1. Colaboración a través de la CCP en la revisión, elaboración y aplicación de los documentos de planificación curricular y educativa del centro, contribuyendo al desarrollo de la Ley Orgánica LOMLOE.</p> <p>1.2. Como paso previo a la decisión de elaboración y/o revisión de documentos y planes de centro, partir del análisis de la propia práctica educativa y del análisis y actualización de las características del centro: cambios cualitativos en el perfil del alumnado, dificultades detectadas en ciertos alumnos y/o necesidades específicas surgidas (absentismo, bajos rendimientos, dificultades en áreas concretas, disciplina, etc.).</p> <p>1.3. Concretar la colaboración del EOEP: asesoramiento, facilitar propuestas de trabajo, aporte de materiales...</p> <p>1.4. Resaltar el valor de la CCP como órgano de coordinación docente y la importancia y eficacia del trabajo previo en los equipos de ciclos.</p> <p>1.5. En su caso, participación asesora de SC en la elaboración/revisión de aquellos documentos de planificación educativa, en tanto que puedan incluir actuaciones ante necesidades del alumnado derivadas de su contexto sociofamiliar, ya sea por parte del tutor, Equipo directivo, EOEP, etc.</p>	E. Docente- ED-CCP-OE	A lo largo del curso escolar

## FUNCIÓN F1.

### PLAN DE TRABAJO: Plan de “Orientación Educativa”

#### PROPIEDAD:

Asesorar y colaborar en la organización de la orientación educativa y en el diseño y desarrollo de la acción tutorial.

#### OBJETIVOS:

1. Asesorar al profesorado en la organización de la orientación educativa (decisiones a nivel de PEC, Programaciones Didácticas).
2. Colaborar y asesorar en el diseño, desarrollo y revisión del Plan de acción tutorial.
3. Promover medidas de acercamiento, colaboración y cooperación familias-centro.
4. Promover medidas de acercamiento, colaboración y coordinación de las familias y centro con los recursos y servicios del entorno.

PLAN DE ACCION		Tareas	Responsable	Tiempos
Actividades				
1. Asesorar y colaborar con el profesorado en el diseño/revisión y desarrollo del PAT		1.1. Valorar, decidir y concretar desde la CCP contenidos de trabajo del PAT que sean susceptibles de diseñar, revisar o desarrollar, a nivel de Centro, Equipos de ciclo/nivel o aula, según demandas o necesidades detectadas.  1.2. Concretar el PAT en una programación de tutoría a nivel de aula, con actividades tutoriales concretas adaptadas a las características de los alumnos y del grupo.	CCP-E. Docente-T	1º/2º Trimestre
		1.3. Concretar la colaboración del EOEP: asesoramiento, facilitar propuestas de trabajo, aporte de materiales específicos para actividades concretas del PAT, etc.	CCP-E. Docente-T- OE	A lo largo del curso
		1.4. En su caso, participación de la SC en el desarrollo del PAT, en asesoramiento a los tutores en asuntos relacionados con su perfil, como puede ser: el absentismo, asesoramiento en asuntos de tipo sociofamiliar, actuación en casos de intervención de servicios de protección a la infancia, CEAS, etc.	E.Docente- T-SC	A lo largo del curso

	1.5 Ofrecer a los tutores y, por extensión a las familias, documentos de asesoramiento en torno a temas relacionados con la acción tutorial (como pueden ser: los folletos elaborados por el EOEP ante el comienzo de la escolarización en 3 años, ante los cambios de etapa, sobre la orientación académica, o sobre temas educativos para padres y tutores).	T-OE-SC	A lo largo del curso
2. Acercamiento, colaboración y cooperación familias-centro, así como la coordinación con los recursos del entorno.	<p>2.1 Asesorar a los tutores en el planteamiento y desarrollo de reuniones generales o individuales con familias.</p> <p>2.2. Difundir la página web del EOEP (desde el EOEP y desde el centro) como estrategia para hacer llegar materiales de interés a padres y profesores, así como abrir la posibilidad de consulta por las familias al EOEP a través del correo electrónico.</p> <p>Desde el EOEP se han desarrollado dos documentos de difusión (folletos digitalizados) de la página web del EOEP, uno para padres y otros para profesores, donde figuran los enlaces a los principales contenidos.</p>	T-OE-SC	
	2.3. Promover las reuniones tutoriales por parte de las familias para favorecer la necesaria colaboración familia-centro	T-OE-SC	A lo largo del curso escolar
	2.4. Establecer las relaciones necesarias con los servicios y recursos del sector para mejorar la respuesta educativa al alumnado y la atención socioeducativa a las familias (servicios médicos, CEAS, recursos sociales...).	OE-SC	
	2.5. Facilitar el conocimiento de diferentes recursos sociales y educativos del sector a través de la Guía de recursos sociales elaborado por el EOEP de Benavente y publicada en su web, dicha guía se actualiza periódicamente.	OE-SC	
	2.6. Informar y asesorar a las familias y colaborar en la tramitación de las becas para alumnos con necesidad específica de apoyo educativo del Ministerio de Educación, para aquellos alumnos que puedan solicitarla.	OE-SC	
3. Asesorar en la organización de la orientación educativa del centro (decisiones a nivel de PEC, Programaciones Didácticas).	<p>3.1 Asesoramiento metodológico en planes específicos de trabajo ligados a contenidos curriculares de carácter nuclear: estimulación del lenguaje oral en educación infantil, desarrollo de la lectura, comprensión lectora, ortografía, resolución de problemas...</p> <p>3.2. Asesoramiento en la incorporación de las TICs a la metodología de aula, y en especial, en lo relativo al alumnado de apoyo educativo específico.</p>	E.Docente – CCP	A lo largo del curso escolar

	<p>3.3. Asesorar al profesorado en la elaboración, desarrollo y seguimiento de los Planes de refuerzo, de Recuperación y de enriquecimiento curricular para alumnos de altas capacidades. Dichos planes deben elaborarse a principio de curso.</p> <p>3.4. Colaborar con el profesorado en la aplicación del Programa de Refuerzos educativos, de acuerdo a demandas concretas.</p> <p>3.5. Asesorar al profesorado en metodologías y diseños organizativos que respondan a la diversidad del alumnado desde una perspectiva inclusiva.</p> <p>3.5. Colaborar con el centro en la identificación y desarrollo de Planes de Mejora del éxito Educativo, así como de proyectos de Innovación Educativa (PIES).</p>		
--	--	--	--

ED= Equipo Directivo EOEP= Equipo OE= Orientador Educativo SC= Prof.Tco.Servicios Comunidad  
CCP=Comisión de Coordinación Pedagógica T= Tutor E.Docente=Equipos docentes de ciclo/nivel/internivel

## FUNCIÓN F2.

### PLAN DE TRABAJO: Detección-Prevención

#### PROUESTA:

Detectar/prevenir dificultades escolares y de aprendizaje y anticipar intervenciones tempranas para resolverlas o reducirlas.

#### OBJETIVOS:

1. Detectar alumnos con indicadores potenciales de riesgo, especialmente en E.I. y 1º de E.P. y concretar medidas preventivas para anticiparse a la aparición y/o consolidación de dificultades de aprendizaje o de desarrollo personal y social.
2. Ayudar a enriquecer la dinámica del aula a nivel metodológico, organizativo, utilización de materiales, agrupamientos, tiempos..., para favorecer una respuesta educativa adecuada a la diversidad del grupo.
3. Asesorar y colaborar con el centro en la prevención y control del absentismo escolar.
4. Planificar actuaciones para la promoción de una cultura democrática en los centros, el desarrollo de la convivencia y el respeto y solidaridad con las diferencias.

PLAN DE ACCION			
Actividades	Tareas	Responsable	Tiempos
1. Realizar la evaluación inicial del grupo-clase al inicio del curso, como medida de detección y prevención de dificultades.	<p>1.1. Identificación del nivel de competencia curricular inicial de los alumnos (al menos en las áreas instrumentales).</p> <p>1.2. Identificación de las características generales del grupo, de alumnos concretos y de aquéllos que podrían necesitar más ayuda.</p> <p>1.3. Entrevista con tutor anterior para clarificar y contrastar información.</p> <p>1.4. Reunión inicial del tutor con familias y entrevistas posteriores de seguimiento.</p> <p>1.5. Recabar Información mas detallada de los alumnos ACNEAES nuevos en el aula, especialmente de los ACNEEs, a través de los Informes Psicopedagógicos y/o Dictámenes de escolarización, o solicitando el asesoramiento del EOEP.</p> <p>1.6. Tras la evaluación realizada, identificar, si es el caso, dificultades generales del aula: organización, metodología, materiales, medidas de individualización, etc.; e introducir los ajustes metodológicos posibles en la Programación del aula, para responder a estas dificultades.</p>	T  T-rp-OE  T-rP-EOEP	Sep-Oct  Sep-Oct  Sep-Oct.  Sep-Oct.
2. Detectar alumnos con indicadores de riesgo en y concreción de medidas de intervención, de carácter preventivo, a nivel escolar y/o familiar.	<p>2.1. En el inicio del curso infantil de 5 años, reunión tutor-OE, para realizar el seguimiento de los alumnos de riesgo detectados en el curso anterior, si los hubiere, y de las medidas preventivas tomadas.</p> <p>2.2. Facilitar al profesorado de 2º curso de E. Infantil un screening para la detección de alumnos con indicadores potenciales de riesgo en el aprendizaje y en el desarrollo, así como un cuestionario para la recogida de información del contexto familiar.</p> <p>2.3. Posibilitar la observación por el Orientador Educativo de la dinámica del aula, dirigida a completar la información anterior.</p> <p>2.4. En el curso de educación Infantil de 5 años, aportar a los tutores el cuestionario de indicadores de un dominio funcional de la lectoescritura, para detectar de forma temprana, alumnado que cambia de etapa sin un dominio funcional de la misma.</p>	T-OE-SC  OE  OE  T	Sep-Oct  1º Trimestre  1º-2º Trimestre  1º-2º Trimestre  3º Trimestre

	<p>2.5. Colaborar, al inicio de curso, en el traslado de información del proceso anterior al tutor de 1º E. Primaria, asesorando en la adopción de medidas metodológicas y organizativas, así como en la propuesta de materiales para este alumnado.</p>	T-OE	Sep-Oct
	<p>2.6. Facilitar a los centros los instrumentos de evaluación del EOEP para 1º de E.P. referidos a las áreas instrumentales de Lectoescritura y Matemáticas, que permitan detectar desfases en el acceso a contenidos nucleares (lectoescritura, primeros contenidos numéricos, etc.). (Disponibles en la web del EOEP). Estos instrumentos son compatibles con las pruebas de cribado de Lectoescritura de la aplicación DETECTA, prescriptivas por la Consejería de Educación, también aplicables en 1º de Primaria, en las que colaboramos desde el EOEP.</p>	E.Docente	1º-2º Trimestre
	<p>2.7. Tras la aplicación de los diferentes Cuestionarios de Detección del EOEP anteriores, se realizará el análisis conjunto tutor-Equipo a través de las reuniones oportunas, dirigidas a contrastar la información disponible, planificar y asesorar en el proceso posterior de intervención, pudiendo concretarse: a nivel de alumnos individuales, grupo riesgo, aula como globalidad, ciclo/etapa, Intervención en contexto familiar...</p>	T-OE-SC-CCP	1º-2º Trimestre
	<p>2.8. Promover entre los/as tutores/as de la etapa de Ed. Infantil y 1º de Primaria, según necesidades y a lo largo del curso, la utilización de documentos elaborados por el EOEP que les ayuden a responder a las necesidades del alumnado y a asesorar a los padres.</p>	EOEP	A lo largo del curso
	<p>2.9. Ofrecer la colaboración para participar junto a los tutores, en charlas de asesoramiento a los padres de los niños de nueva escolarización en el curso de 3 años; o bien, a los padres cuyos hijos cambian de la etapa de Infantil a Primaria.</p>	T-OE/SC	Junio
<b>3. Asesorar y colaborar con el centro en la PREVENCIÓN Y CONTROL DEL ABSENTISMO ESCOLAR</b>	<p>3.1. Asesorar en medidas de prevención del absentismo escolar y promover su inclusión en el PEC.</p>	EOEP	
	<p>3.2. Asesorar al centro (Equipo Directivo y tutores) en el seguimiento del protocolo establecido. Comentar el tríptico informativo de la Dirección Provincial al comienzo del curso en el marco de la CCP.</p>	OE-SC	Todo el curso

	<p>3.3. Comentar y recordar en las reuniones de CCP, la conveniencia de la derivación a la SC de los casos de absentismo, antes de solicitar la intervención de la Dirección Provincial.</p> <p>3.4. Intervención directa de SC con las familias de alumnado absentista (entrevistas, visitas domiciliarias, etc.).</p> <p>3.5. Participar en la Subcomisión y Comisión Provincial de Absentismo.</p> <p>3.6. Colaborar con el centro en la elaboración del Plan Individual de Absentismo escolar (ver ANEXO al final) cuando no han dado resultado otras medidas previas.</p>	CCP-OE-SC	
	<p>4.1. Colaborar con el centro, en la concreción de medidas preventivas contra la inadaptación, actitudes de rechazo, violencia, intolerancia o discriminación de cualquier tipo entre alumnos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Intervención directa ante casos posibles de segregación, y/o violencia escolar.</li> <li>• Colaboración con los centros en el desarrollo de los protocolos de acoso escolar, de violencia de género, maltrato infantil o cualquier otro que se fije por la Dirección Provincial.</li> <li>• Desarrollo de planes de convivencia como objetivo prioritario, adaptados a las necesidades de cada centro y/o aula, promoviendo la definición de metas en positivo (mejora del clima afectivo entre el alumnado).</li> </ul>	SC	
4. Planificar actuaciones para la promoción de una cultura democrática en el centro, el desarrollo de la convivencia y el respeto, y solidaridad con las diferencias.	<p>4.1. Colaborar con el centro, en la concreción de medidas preventivas contra la inadaptación, actitudes de rechazo, violencia, intolerancia o discriminación de cualquier tipo entre alumnos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Intervención directa ante casos posibles de segregación, y/o violencia escolar.</li> <li>• Colaboración con los centros en el desarrollo de los protocolos de acoso escolar, de violencia de género, maltrato infantil o cualquier otro que se fije por la Dirección Provincial.</li> <li>• Desarrollo de planes de convivencia como objetivo prioritario, adaptados a las necesidades de cada centro y/o aula, promoviendo la definición de metas en positivo (mejora del clima afectivo entre el alumnado).</li> </ul>	OE/SC SC- ED	Todo el curso

ED=Equipo Directivo EOEP=Equipo OE= Orientador Educativo PSC= Prof. Servicios Comunidad E.Docente=Equipos docentes de ciclo/nivel/aula T= Tutor rP= Resto de profesores que intervienen en el aula

## FUNCIÓN 2-3

### PLAN DE TRABAJO: Atención a Alumnos con Necesidad Específica de Apoyo Educativo

Este plan se divide en tres subplanes:

- Atención al Alumnado de Compensación Educativa (ANCE).

- Atención al Alumnado con Altas Capacidades Intelectuales.
- Atención al Alumnado con Necesidades Educativas Especiales, alumnado con Trastorno por déficit de atención e hiperactividad (TDAH) y al alumnado con Dificultades de aprendizaje y/o bajo rendimiento académico.

### **Subplan de Atención al Alumnado de Compensación Educativa**

**PROPIEDAD:** Concretar una respuesta de centro para los alumnos con necesidades de compensación educativa.

**OBJETIVOS:**

1. Facilitar la escolarización de todos los niños y niñas pertenecientes a familias de inmigrantes, minorías y/o en desventaja socio-educativa, en los mismos términos que el resto de los alumnos.
2. Ayudar a los centros en la concreción de medidas que faciliten la integración e inclusión de inmigrantes, minorías y, en general, alumnos en desventaja socioeducativa que se incorporan por primera vez en el Sistema Escolar o centro.
3. Colaborar con el centro en ofrecer una respuesta educativa de calidad a este colectivo de alumnos y en promover una educación intercultural que facilite la integración en las actuales sociedades multiculturales.

<b>PLAN DE ACCION</b>			
<b>Actividades</b>	<b>Tareas</b>	<b>Responsables</b>	<b>Tiempos</b>
1. Promover la escolarización del alumnado inmigrante, de minorías étnicas y/o de desventaja socioeducativa, en las mismas condiciones que el resto de alumnos.	1.2. Promover que los centros ofrezcan a las familias de alumnos inmigrantes , de minorías, y/o de desventaja socioeducativa, con anterioridad de la llegada de los alumnos al centro, una documentación básica que recoja aquellos aspectos esenciales de la vida del centro: calendario escolar, horario, aspectos básicos del PEC, normas de convivencia, información sobre el proceso de acogida, ayudas existentes, etc.	ED-T-EOEP	En la llegada al centro, en
	1.2. Facilitar asimismo el conocimiento de servicios y recursos de la zona de carácter general (disponible en la guía de servicios y recursos de la zona, elaborada por el EOEP).	SC	Al inicio de la escolarización
	1.3. Colaborar, en su caso, en el acceso a becas para servicios educativos complementarios (comedor escolar, transporte, RELEO, etc).	SC	Al Inicio de la escolarización

	2.1. Asesorar en el desarrollo del Plan de Acogida.	OE-PSC	Inicio escolarización
2. Promover y desarrollar el Plan de Acogida del centro	2.4. Favorecer el conocimiento de programas dirigidos a la inserción en la comunidad de los alumnos y sus familias: grupos de aprendizaje del castellano, grupos de alfabetización, participación en talleres diversos, en actividades de ocio y tiempo libre, etc.	ED-EOEPE-T-rP	Durante el curso
	2.6. Impulsar que los centros promuevan la participación de este tipo de alumnado en las actividades complementarias y extraescolares.	ED-EOEP-T- rP	Durante el curso
3. Concretar la respuesta educativa para los alumnos inmigrantes, de minorías o en situación de desventaja que necesitan apoyo específico.	3.1. Asesorar en lo relativo a la normativa de referencia en este campo en el marco de la CCP, al inicio del curso o a lo largo del mismo, ante necesidades puntuales o que surjan.	CCP-EOEP-T	
	3.2. Asesorar al profesorado en la evaluación inicial de este alumnado: competencia curricular y otros aspectos relevantes (personales, contexto sociofamiliar,...) para ajustar la respuesta educativa.	T-P.Comp- EOEP	
	3.3. Elaboración del Informe de Necesidades de Compensación Educativa y/o el Informe de Nivel de Competencia Lingüística (según proceda), por parte de los tutores y actualizarlo cada año.	T	
	3.4. Seguimiento de la propuesta curricular.	T-P.Comp.	
	3.5. Colaborar/asesorar en la concreción de la respuesta educativa. Plan de Apoyo/Refuerzo.	T - P. Comp. – OE – ED	Durante el curso
	3.6. Colaborar en el desarrollo de Proyectos de Adaptación Lingüística y Social (existe un modelo de referencia elaborado por el EOEP, con bibliografía actualizada). Se ha actualizado la bibliografía del mismo en la web del EOEP.  Promover la creación a nivel de centro de un fondo de recursos materiales suficiente para la enseñanza de la lengua castellana y promover la difusión e intercambio de materiales y experiencias entre los centros.	T - P. Comp. – OE – ED	
	3.7. Asesorar a las familias para impulsar y no abandonar el aprendizaje de la lengua materna por parte del alumnado inmigrante, con el fin de no perder la conexión con su cultura de origen.	T - P. Comp. – OE – ED	

	3.8. En caso de detectar necesidades de tipo socio-familiar significativas, realizar la correspondiente Hoja de solicitud intervención de SC y realizar una evaluación sociofamiliar más amplia (entrevista con tutor, familia, servicios médicos, sociales, etc.).	T-ED-rP-SC	
4. Asesoramiento en la implementación de una correcta atención domiciliaria y/u hospitalaria	4.1. Colaborar en la difusión de la normativa básica, acerca de la atención domiciliaria u hospitalaria, a través de la CCP o medios análogos.	ED-EOEP	Curso escolar
	4.2. Asesorar, en su caso, al centro en el proceso de solicitud.	OE-SC	
	4.3. Asesorar al tutor y profesionales encargados en la programación de la respuesta educativa adaptada para el alumno convaleciente.	EOEP	

ED= Equipo Directivo E=EOEP OE= Orientador Educativo SC= Prof.Servicios T= tutor rP= Resto de profesores P.Comp=Profesor-a de Compensatoria

### Subplan de Atención al Alumnado de Altas Capacidades.

**PROPIEDAD:** Concretar una respuesta de centro para los alumnos con altas capacidades.

**OBJETIVO:**

- Ajustar la respuesta educativa de los alumnos con altas capacidades.

PLAN DE ACCION		Tareas	Responsable	Tiempos
Actividades				
1. Detectar alumnos con indicadores de altas capacidades y concreción de medidas de intervención a nivel escolar y/o familiar, en su caso.	1.1.Facilitar tríptico informativo a través de CCP o vías análogas al profesorado del centro, con el fin de su identificación, con independencia del curso en el que se escolaricen.	OE	OE-T-rP	1º-2º trimestre
	1.2.Tratar en CCP o vías análogas específicamente el procedimiento de screening para contextualizar el proceso, en el curso de 1º de Ed.Primaria.			
	1.3.Llevar a cabo con el equipo docente el screening de detección de posibles casos a valorar en 1º de E. Primaria (aplicación DETECTA), impulsado por la Dirección Provincial. Se recomendará a los tutores que los indicadores sean valorados de manera absoluta			

	y no en relación con el grupo-clase, con el fin de detectar alumnos con altas capacidades.  Igualmente, incidir en la detección de aquellos alumnos que por sospecha de AAC es conveniente realizar ajustes metodológicos o curriculares.	
	1.4. Realizar la oportuna valoración psicopedagógica de aquellos alumnos detectados en el proceso de screening de 1º de E. Primaria (o de aquéllos otros de los que haya sospecha con independencia del curso). La propuesta la hará el tutor a las familias, valorando la posibilidad de que esté presente el orientador para ofrecer información precisa sobre el proceso evaluativo y sus implicaciones.	E-T
	1.5. Si existiesen casos, asesoramiento a los tutores acerca de la adaptación de la respuesta educativa, así como seguimiento en su desarrollo (ver el documento "El alumno de altas capacidades: medidas de atención en el aula", ubicado en la web del EOEP).	OE
	1.6. En todo caso, se promoverá el uso de metodologías a desarrollar en el aula, de la que puedan participar todo el alumnado en función de su mayor rendimiento en determinadas áreas, motivación, o capacidad de trabajo (aprendizaje cooperativo, trabajo por proyectos, trabajos de investigación, etc.).	OE
	1.7. Asesorar al centro en el proceso de solicitud de flexibilización del periodo de escolarización en caso de que se estime conveniente (la fecha límite para solicitar la flexibilización es el 1 de marzo).	OE
	1.8. Informar a las familias acerca de recursos extra-escolares (asociaciones, actividades de verano, talleres organizados desde la Dirección Provincial, etc.), así como de la posibilidad de solicitar la beca para alumnos con necesidad de apoyo educativo del Ministerio de Educación.	OE-SC
	1.9. La SC participará en el proceso de evaluación psicpedagógica de estos alumnos cuando se detecte probemática sociofamiliar asociada.	SC

T= Tutor E= EOEP OE=Orientador SC= Servicios Comunidad rP= resto de profesores ED=Equipo Directivo

### Subplan: Atención Alumnos con Necesidades Educativas Especiales, TDAH y con Dificultades de Aprendizaje y/o Bajo Rendimiento Académico.

**PROPIEDAD:** Concretar una respuesta de centro para los alumnos con necesidad específica de apoyo educativo (ACNEAES).

**OBJETIVOS:**

1.Orientar el proceso educativo del alumnado con N.E.A.E. proporcionándole una respuesta educativa que neutralice o minimice los posibles desajustes o retrasos que puedan darse en su desarrollo personal y en sus adquisiciones o competencias curriculares.

PLAN DE ACCION			
Actividades	Tareas	Responsable	Tiempos
1. Establecer acuerdos en los centros al inicio de curso sobre cuestiones de organización y funcionamiento del EOEP, que afectan a todo el desarrollo del curso.	1.1.Determinar tiempos de reunión y de intercambio de información con el Equipo Directivo. 1.2.Determinar tiempos de reunión con los tutores. 1.3.Determinar tiempos de coordinación con los apoyos específicos, especialmente PT y AL, así como de forma conjunta con los tutores cuando sea posible y conveniente, o de otros profesorado de los alumnos.	OE-SC-ED-T-A-rP	Inicio del curso
	1.4. Determinar prioridades en la realización de las Evaluaciones Psicopedagógicas: se atenderán las Hojas de Derivación siguiendo el criterio de orden de petición, salvo casos de gravedad o urgencia; así mismo se tendrá en cuenta la necesidad de revisiones prescriptivas de Informes y/o Dictámenes (por cambios de etapa, alumnado de nueva escolarización, o cambios de centro), valorando con el Eq. Directivo o desde la CCP, si es necesario, un orden de actuación.	OE-SC-CCP	A lo largo del curso
2.Organizar y ajustar la respuesta educativa de los ACNEAES ya identificados en cursos anteriores.	2.1.Concretar la respuesta educativa de los ACNEAES: -Organización de los apoyos (tipo de apoyo, modalidad, tiempos, individual o en pequeño grupo). -Determinar los recursos materiales necesarios. -Planificar la revisión/desarrollo y seguimientos de las ACIS ya elaboradas. -Corresponsabilización de tareas. -Medidas de coordinación entre los profesionales implicados.  2.2. Asesorar a los tutores, si lo solicitan, sobre los nuevos alumnos ACNEAES que tendrán en sus aulas al comienzo del nuevo curso, especialmente los que presentan necesidades educativas especiales.	T-A- OE	Septiembre-Octubre-Noviembre
3. Determinación de qué necesidades educativas de los alumnos pueden ser resueltas por el tutor y resto de profesores introduciendo los ajustes necesarios en la	3.3. Promover el establecimiento de Planes de refuerzo educativo, en concreto para aquellos alumnos que promocionan sin áreas suspensas, pero que tienen ciertas dificultades y rinden por debajo de lo esperable siguiendo la metodología ordinaria del aula, al menos en las áreas instrumentales (existe modelo en la web del EOEP).	T-rP-OE	1º trimestre y durante el curso

Programación de Aula (Programa de REFUERZO EDUCATIVO)	3.2. Este refuerzo podrá ofrecido dentro o fuera del aula, individual o en pequeño grupo con dificultades similares de aprendizaje en un área concreta y podrá ser impartido por el propio tutor, o por profesores del propio centro con disponibilidad horaria.		
	3.3. Realizar el seguimiento y evaluación de los planes de refuerzo educativo, introducción en su caso, los ajustes necesarios según su efectividad.		
4. Petición de ayuda al EOEP para dar respuesta a necesidades educativas específicas de alumnos que no pueden ser resueltas autónomamente por el tutor (HOJA DE DERIVACIÓN AL OE)	4.1. Solicitar ayuda al EOEP a través de la HOJA DE DERIVACION (ver ANEXO al final), aconsejándose previa entrevista con el orientador antes de su presentación efectiva (para valorar su pertinencia, necesidad de autorización de padres, etc.). Esta entrevista previa servirá tanto para hablar de alumnos nuevos con los que el OE no ha intervenido nunca, como de aquéllos con los que ya haya trabajado.	T-OE-rP	Durante el curso
	Será importante haber agotado otras medidas previas más ordinarias de atención a la diversidad.  Las demandas de intervención de naturaleza socio-familiar se realizarán directamente al SC (previa entrevista), o de manera indirecta a través del OE, donde se recogerán los datos más relevantes, en la denominada "Hoja de registro/SC" (Ver ANEXO al final).		
	4.2. Canalizar tanto la HOJA DE DERIVACION como la petición de entrevista a través del Jefe de Estudios o Eq. Directivo, depositando una copia en el expediente del alumno y quedando el original en posesión del EOEP. Esta indicación, permite dejar constancia de la derivación (fecha, motivo, etc.).	T-JE/E.D	
	4.3. Análisis de la información recogida en la HOJA DE DERIVACIÓN.	EOEP-T	
5. Realizar la evaluación psicopedagógica y elaborar los correspondientes Informes Picopedagógicos y/o Dictámenes de escolarización de los alumnos derivados.	5.1. Realizar la Evaluación psicopedagógica, mediante pruebas estandarizadas y/o informales.	OE	A lo largo del curso
	5.2. La SC participará en dicha evaluación si en la recogida de la demanda de intervención (Hoja de Derivación) hay ya indicadores de necesidades sociofamiliares o si se prevén necesidades educativas especiales por parte del alumno.  Si no existiesen indicadores, en el momento que el orientador lo considere por sospecha de dichos indicadores.	T-rP-SC	A lo largo del curso
	5.3. Recoger la información relevante derivada del proceso de evaluación psicopedagógica en el	T-A-rP-OE	A lo largo del curso

	<p>INFORME PSICOPEDAGOGICO, y en su caso DICTAMEN DE ESCOLARIZACIÓN y realizar la devolución de la evaluación al tutor/a (o equipo docente si se considera adecuado), especialistas de apoyo implicados y a la familia.</p>		
	<p>5.4. Si como resultado de la Evaluación Psicopedagógica realizada se identificasen necesidades educativas especiales y desfase curricular significativo, será prescritiva la elaboración de una Adaptación curricular significativa (ACS) y/o adaptaciones de acceso, que partirán del nivel curricular y de desarrollo real del alumno.</p> <p>5.5. El Orientador asesorará en el proceso de elaboración y desarrollo de la misma. En la ACS se priorizarán los objetivos/contenidos más funcionales e instrumentales para cada alumno y sus necesidades.</p> <p>5.6. Se deberán realizar seguimientos trimestrales y revisiones cada año o ciclo, según evolución.</p>		
	<p>5.6. Podrá participar la SC tanto en la elaboración, desarrollo, seguimiento y revisión, si existen necesidades de tipo sociofamiliar.</p>	SC	
	<p>5.7. Concretar para cada nuevo alumno evaluado su respuesta educativa, al menos con los siguientes criterios: los tiempos de apoyo (nº de sesiones) de especialistas que recibirá (PT, AL u otros), modalidad del apoyo (dentro o fuera del aula), si puede o no compartir apoyo, necesidad de recursos materiales o de acceso específicos y aspectos generales a trabajar por cada especialista.</p> <p>5.8. Concretar medidas de coordinación Tutor-Apoyos-EOEP y con resto de profesores que trabajan con un alumno/a (si fuese necesario), para formar Equipos de Trabajo y unificar criterios de actuación.</p>	OE-T-A-rP	
	<p>5.9. En aquellos casos de necesidades educativas graves (discapacidad visual, motórica, etc.), informar en CCP de las especiales circunstancias del alumnado para que sean tenidas en cuenta en la organización de centro (actividades extra-escolares y complementarias, recreos, entradas/salidas, etc).</p> <p>Idem, respecto a los protocolos de actuación con alumnos que padecen enfermedades crónicas (epilepsia, diabetes...), con el asesoramiento médico correspondiente.</p>	CCP-OE/SC	
	<p>5.10. Elaborar con carácter prescriptivo el Informe y/o Dictamen de aquellos alumnos de nueva escolarización en 3 años que han sido derivados desde la UVAD y han recibido Atención Temprana, previa realización de la evaluación psicopedagógica. El</p>	EOEP	2º-3º Trimestre

	primer contacto con la familia lo realiza siempre en estos casos la SC.		
	5.11. Recordar en los centros que todos los alumnos ACNEAES de nueva escolarización deberían estar registrados en la ATDI y trasvasados aquellos que cambian de centro o pasan al IES al comenzar el curso	EOEP-ED	Inicio de curso
6. Seguimientos de alumnado ACNEAE.	<p>6.1. Establecer períodos con los profesionales implicados para realizar seguimientos de alumnos con NEE a lo largo el curso, así como de aquéllos otros alumnos de apoyo específico que se considere conveniente, por sus circunstancias o necesidades concretas. Especialmente importante será al final del curso, pero también en cualquier otro momento que se considere conveniente o necesario.</p> <p>6.2. Tomar decisiones para el siguiente curso.</p> <p>6.3. Asimismo, realizar entrevistas de seguimientos con las familias de estos alumnos, para contrastar la información escolar, informarles o asesorarles sobre la evolución del alumno.</p>	OE-T-A-rP	Durante el curso y en el último trimestre.
	6.4. Podrá participar la SC en el seguimiento si existen causas de naturaleza sociofamiliar, o existen necesidades educativas especiales.	T-A-SC-rP	
7. Revisión/Actualización de Informes Psicopedagógicos y/o Dictámenes de Escalarización.	<p>7.1. Realizar revisiones/actualizaciones de aquellos Informes y/o Dictámenes que se consideren necesarios, especialmente en los que se prevé que pueda haber un cambio de categorización y en los ajustes de la respuesta educativa.</p> <p>7.2. Especial incidencia, en los alumnos que por sus necesidades educativas especiales, se considera necesario un cambio de modalidad de escolarización.</p> <p>7.3. Resultan prescriptivas las revisiones/actualizaciones de los Informes y/o Dictámenes de todos los ACNEAES que cambian de etapa y/o centro.</p> <p>7.4. Podrá participar la SC en el seguimiento si existen causas de naturaleza sociofamiliar, o existen necesidades educativas especiales.</p>	T-OE/SC-A-rP	Durante el curso y principalmente en el 2º trimestre
8.Trasladar al final del ciclo/nivel/etapa a los nuevos tutores, toda la documentación relativa a las revisiones/actualizaciones de ACNEAES realizadas.	<p>8.1. Trasladar toda la documentación de estos alumnos (Informe, Dictamen y ACS en su caso) a los nuevos tutores, para que conozcan sus necesidades educativas actualizadas.</p> <p>8.2. Colaborar, si es solicitado por los tutores o se considera conveniente, en el asesoramiento a los nuevos tutores sobre los ACNEAES que tendrán en sus aulas.</p>	T-OE-SC	Junio

	8.3. Colaborar en la toma de decisiones sobre la promoción o no de ACNEES que terminan ciclo/etapa.		
	8.9. Reunión entre el EOEP y los orientadores/as de los IES correspondientes para proporcionar la información relevante de los alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo y facilitar el proceso de traslado.  8.10. Se fijará una reunión en Junio y otra en Septiembre para verificar la matriculación de los alumnos y aportar o clarificar dudas que pudiesen surgir.	EOEP-Dto. Orientación	
9. Asesorar en el traspaso de información en casos de traslado de centro	11.1. En casos de traslado de centro, asegurar el envío del Informe Psicopedagógico, Dictamen de Escolarización y AC si existiese, guardando copia en el centro.  11.2. Comunicar al EOEP los casos de traslado con información del centro de destino si se conociese.  11.3. En caso de ACNEEs que abandonen el centro y se desconozca su paradero se pondrá en conocimiento del Director del EOEP para que articule las medidas oportunas (inclusión en notas informativas, e-mails al resto de miembros, etc.) que permitan conocer si se encuentra en alguno de los centros del sector. De esta forma, se garantiza de manera más eficaz la continuidad en su respuesta educativa adaptada.	ED-EOEP	Todo el curso

ED=Equipo Directivo    EOEP=Equipo OrientadorEducativo    SC= Prof. Servicios Comunidad  
E.Docente=Equipos de ciclo/nivel/ aula    CCP=Comisión de Coordinación Pedagógica    T=Tutor    rP= Resto de profesores del aula    P. Comp = Profesorado de Educación Compensatoria    A= Profesorado de apoyo

## EVALUACIÓN DEL PLAN ESPECÍFICO DEL EOEP EN EL CENTRO.

Temporalización	Seguimiento durante el curso, dentro del seguimiento de la P.G.A. Evaluación final, en junio.
Proceso	<p>Se llevará a cabo la siguiente metodología:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Evaluación previa por el profesorado (Equipos de ciclo/nivel/profesor de aula).</li> <li>○ Evaluación previa desde el Equipo Directivo.</li> <li>○ Evaluación previa desde los propios miembros del EOEP que atienden el centro</li> </ul> <p>Se evaluarán los distintos elementos del Plan: objetivos, cumplimiento de las tareas, temporalización, percepción de resultados (posibles logros/aspectos de mejora a resaltar).</p>

<b>Instrumentos</b>	<p>Las dos fuentes de evaluación principales serán:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-A través del <u>Informe conjunto Centro- EOEP</u>: elaborado por la Dirección Provincial, a realizar en junio;</li> <li>-A través de la <u>exposición y debate en la CCP</u>: puesta en común, análisis y toma decisiones (a nivel de ciclos/nivel/ aulas, o a nivel de centro en conjunto).</li> </ul>
---------------------	---

En Benavente, a 10 de octubre de 2025

Fdo: Francisca Huerga Huériga  
Orientadora Educativa



Fdo: María Luisa Franco Irastorza  
Profesora de Servicios a la Comunidad

## **ANEXO 1: LA evaluación psicopedagógica. Concepto.**

### **LA EVALUACION PSICOPEDAGOGICA. Concepto**

**ORDEN EDU/1152/2010, de 3 de agosto, por la que se regula la respuesta educativa al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo escolarizado en el segundo ciclo de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Enseñanzas de Educación Especial, en los centros docentes de la Comunidad de Castilla y León.**

Art 10.1. La evaluación psicopedagógica es un proceso sistematizado que requiere la colaboración del tutor, del profesorado que atiende al alumno y de su familia o representantes legales y, en su caso, de otros profesionales, en la recogida de aquella información relevante sobre el alumno, su contexto escolar y familiar y los distintos elementos que intervienen en su proceso de enseñanza y aprendizaje, con la finalidad de determinar las necesidades de apoyo educativo que pueda presentar.

Art. 10.2. Tiene como objetivo fundamentar y concretar las decisiones respecto a la respuesta educativa a adoptar para que el alumno pueda alcanzar el máximo grado de desarrollo personal, social, emocional e intelectual, la adquisición y el desarrollo de las competencias básicas, y para realizar su orientación educativa y profesional.

Art 10.3. La evaluación será realizada a los alumnos que presenten necesidad específica de apoyo educativo, a excepción del alumnado con integración tardía en el sistema educativo y alumnado en situación de desventaja socioeducativa, que seguirán el procedimiento establecido en la Resolución de 17 de mayo de 2010.

Art. 10.4. Se servirá de los procedimientos, técnicas e instrumentos propios de la orientación educativa, tales como las pruebas psicopedagógicas estandarizadas, la observación sistemática, los protocolos de valoración del nivel de competencia curricular, los cuestionarios, las entrevistas y la revisión de los trabajos escolares.

Art. 11. 1. La evaluación psicopedagógica será realizada en los centros públicos, por los servicios de orientación educativa y de ella se responsabilizará el profesorado de educación secundaria de la especialidad de orientación educativa.

Art 11.3. En todo caso, la evaluación psicopedagógica deberá contar con la previa conformidad de los padres o tutores legales del alumno.

#### **Procedimientos a seguir ante la dificultad para crear una relación profesional de trabajo en colaboración. (NORMATIVA INTERNA)**

De acuerdo con el concepto de evaluación psicopedagógica recogido en la Orden de 14 de febrero de 1996 y 3 de agosto de 2010 y con el Modelo de Intervención del Equipo, la intervención del equipo con alumnos de necesidades educativas especiales requiere la creación de una relación de trabajo en colaboración tutor-resto profesores implicados-equipo.

La creación de esta relación de trabajo colaborativo, es la tarea primera y fundamental que profesores y equipo hemos de "construir" y desarrollar conjuntamente dentro del proceso de evaluación psicopedagógica y adaptación curricular. Sin embargo, a veces, ya sea por falta de claridad en las informaciones, expectativas desajustadas u otros motivos,..surgen situaciones no deseables en las que no es posible la intervención por no darse esas condiciones mínimas de trabajo.

Creemos que prever y regular anticipadamente esas situaciones posibles puede ayudar tanto a los profesores como al equipo. Por ello, y con ese único objetivo, si en alguna ocasión se dieran este tipo de circunstancias, el equipo recordará y clarificará nuevamente el contexto de trabajo que se deriva de la Orden citada y de nuestro Modelo de Intervención.

De no obtenerse resultados positivos, se solicitará el apoyo del Equipo Directivo del centro, con la finalidad de lograr, con su mediación, una solución dialogada que posibilite crear o restablecer la relación de colaboración.

En el supuesto de que tampoco esta medida fuera eficaz, el equipo dará por concluida su intervención y derivará el caso a la Inspección Educativa a fin de que, con su asesoramiento y mediación, pueda "construirse" una solución compartida que, en todo caso, permita salvaguardar los derechos de apoyo psicopedagógico que asisten al alumno.

## **ANEXO 2: funciones de los perfiles de Orientación Educativa y de Servicios a la Comunidad**

### **Son funciones del profesorado de educación secundaria de la especialidad de Orientación educativa:**

- 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 de su 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, que determine las necesidades educativas del alumno 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.

### **Las funciones específicas que tienen encomendadas el PSC son:**

- a) Conocer el entorno social del ámbito de su actuación, 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 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, y posibilitar el máximo aprovechamiento de los mismos.
- g) Realizar actuaciones preventivas y de intervención precisas sobre absentismo escolar, abandono escolar temprano, 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, enmarcada en las funciones genéricas del Equipo del que formen parte.
- k) Cualquier otra que determine la Administración Educativa en el ámbito de su competencia.

**ANEXO 3 . Hoja de derivación para el Orientador Educativo ( adaptada por el EOEP de Benavente y Subsede de Puebla de Sanabria)**

hd	<h2 style="text-align: center; margin: 0;">HOJA DE DERIVACION</h2> <p style="text-align: center; margin: 0;">Solicitud de intervención del profesorado especialista en Orientación Educativa</p> <p style="text-align: center; margin: 0;"><i>ANEXO I (DOCUMENTO DE DERIVACIÓN) Orden EDU/1603/2009, de 20 de Julio, por la que se establecen los modelos de documentos a utilizar en el proceso de evaluación psicopedagógica y el del dictamen de escolarización. BOCYL 142 del 28 de julio de 2009.</i></p>
----	--

**1.- DATOS PERSONALES DEL ALUMNO/A:**

Nombre			
Apellidos			
F. nacimiento		Edad	
Nº hermanos			
Padre / tutor legal			
Madre / tutora legal			
Domicilio			
Localidad		C. Postal	
Provincia		Teléfono	
Etapa educativa			
Curso / nivel de inicio de la escolarización			
Curso / nivel en que ingresó en el centro			
Repetición/es	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> Sí	Indicar curso/s:

**Incidencias escolares significativas**

<b>Circunstancias relevantes y significativas del entorno familiar</b>			
Informes previos	<input type="checkbox"/> NO		
	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> Psicopedagógico	Fecha
		<input type="checkbox"/> Médico	
		<input type="checkbox"/> Otros	

**2.- DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO:**

Nombre del centro				Código	
Dirección					
Localidad				C. Postal	
Teléfono		Fax		Correo electrónico	
Tutor/a					

**3.- ASPECTOS A CONSIDERAR EN EL ALUMNO/A** (señalar sólo los aspectos en los que sobresale o manifiesta dificultades *en este momento*):

ASPECTOS		SOBRESALE	DIFICULTAD
Capacidad intelectual		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Memoria		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Atención – concentración		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Autoestima - autoconcepto		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ritmo de aprendizaje		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Motivación e interés		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Comportamiento en el aula / centro		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Control del plan de trabajo / técnicas de estudio / hábitos de estudio		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Comprensión lectora		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Composición y expresión escrita		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Procesos de razonamiento y comprensión	Organización de ideas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Resolución de problemas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Razonamiento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Cálculo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Capacidad de relación e integración	Con el profesorado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Con los compañeros	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Con su familia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Integración en el grupo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Áreas (indicar):			
Otros (indicar):			
NIVEL DE COMPETENCIA CURRICULAR	Según actas de calificación último curso con competencias y objetivos adquiridos (Todo aprobado)		CURSO:
	Materias pendientes cursos siguientes		
	Valoración cualitativa del tutor sobre las distintas áreas		

**4.- ACTUACIONES REALIZADAS PARA INTENTAR DAR RESPUESTA A LAS NECESIDADES EDUCATIVAS:**

<input type="checkbox"/> Actividades de recuperación (especificar)	
<input type="checkbox"/> Refuerzo en el área de _____	<input type="checkbox"/> Priorización de objetivos/contenidos <input type="checkbox"/> Agrupamientos <input type="checkbox"/> Temporalización <input type="checkbox"/> Responsables: <input type="checkbox"/> Priorización de objetivos/contenidos <input type="checkbox"/> Agrupamientos <input type="checkbox"/> Temporalización <input type="checkbox"/> Responsables:
<input type="checkbox"/> Refuerzo en el área de _____	
<input type="checkbox"/> Utilización de materiales y recursos diferentes <input type="checkbox"/> Cambio metodológico <input type="checkbox"/> Acción tutorial (entrevistas con los padres, alumno...) <input type="checkbox"/> Participación en Programas específicos (enumerar) <input type="checkbox"/> Adaptaciones curriculares <input type="checkbox"/> Optatividad (Educación Secundaria) <input type="checkbox"/> Medidas de ampliación y enriquecimiento <input type="checkbox"/> Otras (indicar)	

--	--

**5.- BREVE VALORACIÓN DE LO QUE HA SUPUESTO LA ADOPCIÓN DE ESTAS MEDIDAS:**

--

**6.- DESCRIPCIÓN DE LA INTERVENCIÓN QUE SE SOLICITA:**

--

**7.- OTRAS CONSIDERACIONES:**

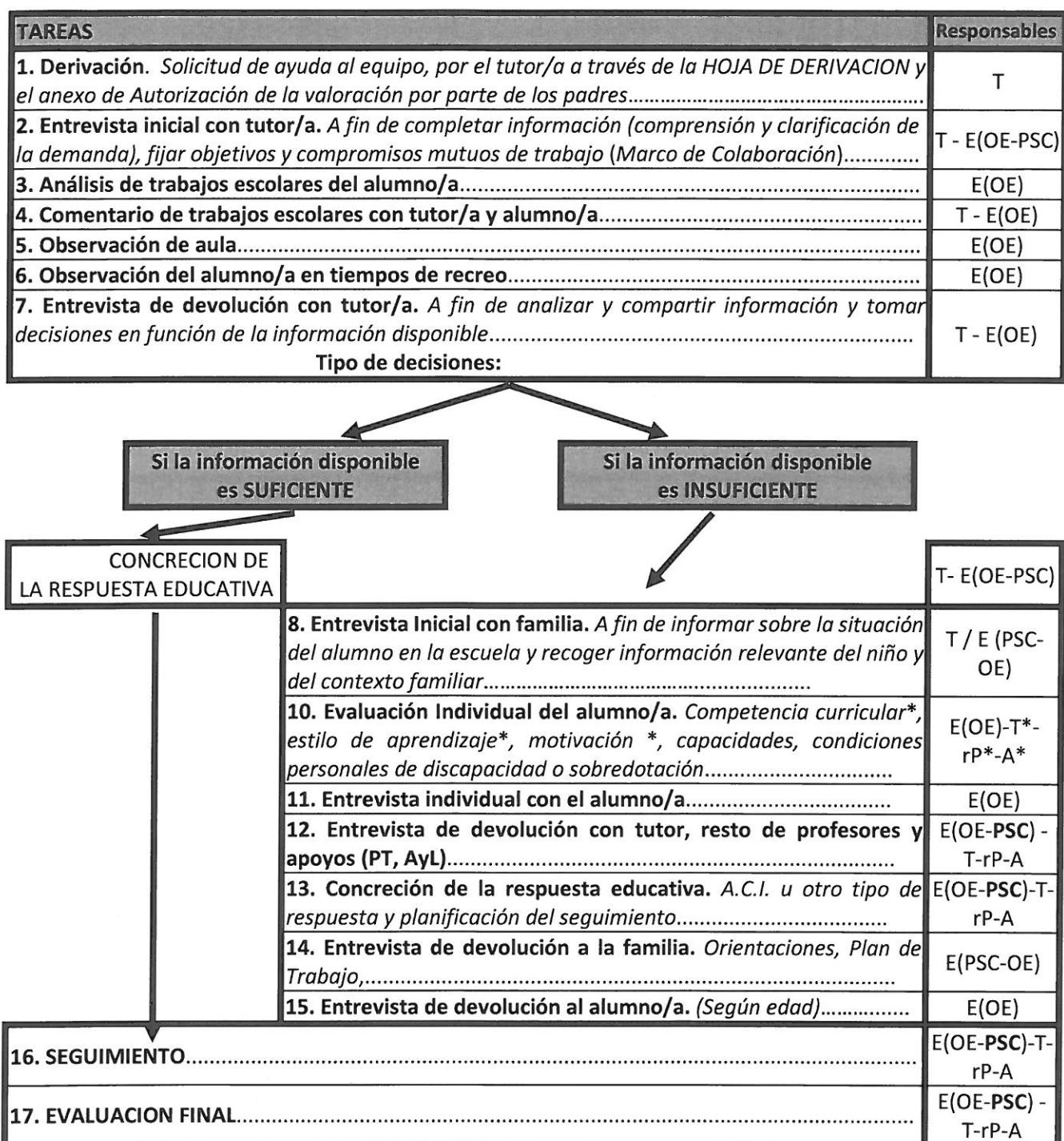
--

En  a  de  de 20

Sello  
del Centro

Director/a del Centro

Tutor/a



T=Tutor/a. rP=Resto profesores/as que intervienen en el aula. E= Equipo. OE= Orientador educativo  
 PSC= Prof. Servicios a la Comunidad A= Apoyos.

**ANEXO 4: Autorización de los padres para realizar la evaluación psicopedagógica y a adjuntar a la Hoja de Derivación del Orientador Educativo.**

**ANEXO II**

**AUTORIZACIÓN DE LOS PADRES O TUTORES LEGALES PARA LA REALIZACIÓN DE LA EVALUACIÓN PSICOPEDAGÓGICA**

Don:

Doña:

como padre / madre / tutor legal del alumno/a:

Dirección

Población  C. Postal

Tel. fijo  Tel. móvil  C. electrónico

**AUTORIZAMOS a que nuestro hijo/a sea derivado al**

**SELECCIONAR UNO**  Equipo de Orientación Educativa de:

Benavente

Departamento de Orientación de:

para realizarle las valoraciones que se consideren adecuadas y determinar, en el caso que corresponda, sus necesidades específicas de apoyo educativo y poder dar la respuesta más adecuada a las mismas.

En  a  de  de  20

Nombre y Firma  
Padre/Tutor legal

Nombre y Firma  
Madre/Tutora legal

---

**OBSERVACIONES:**

Se ruega adjuntar cualquier Informe (médico, psicológico, pedagógico) que puedan tener relación con la valoración planteada. En caso de aportar informes adicionales  autorizo  no autorizo a incorporar aquellos datos de interés al informe psicopedagógico y/o

Anexo 5: Hoja de derivación de la Profesora de Servicios a la Comunidad adaptada por el EOEP de Benavente



**CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN**

Equipo de Orientación Educativa y psicopedagógica de Benavente y Subsede de Puebla de Sanabria.

**HOJA DE REGISTRO**

**SC**

Solicitud de asesoramiento por parte del perfil de Servicios a la Comunidad

En el marco de la labor asesora que los EOEPs realizan en los centros educativos, los/las profesionales de la especialidad de Servicios a la Comunidad desempeñan las funciones establecidas en la ORDEN EDU/987/2012, de 14 de noviembre de orientación educativa de CyL en su Artículo 5, entre otras, funciones de apoyo en la relación centro-familia. Por tanto, cuando se han agotado las medidas ordinarias al alcance del centro para dar respuesta a las necesidades, existe la posibilidad de solicitar su colaboración.

Para concretar el motivo de la solicitud es preciso cumplimentar esta hoja de registro. De esta forma, el documento deja constancia y marca la necesidad de un proceso de trabajo en colaboración entre el EOEP y el profesorado que trabaja con el alumno.

**1.- DATOS PERSONALES DEL ALUMNO/A:**

Nombre		Apellidos	
F. nacimiento		Edad	
Nº hermanos		Lugar que ocupa	
Padre / tutor legal			
Madre / tutora legal			
Domicilio			
Localidad		C. Postal	
Provincia		Teléfono	
Etapa educativa	Curso		
Curso / nivel de inicio de la escolarización			
Curso / nivel en que ingresó en el centro			
Repetición/es	<input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> Sí		Indicar curso/s:

**Incidencias escolares significativas**

**Circunstancias relevantes y significativas del entorno familiar**

Informes previos <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI		Fecha		Fecha
	<input type="checkbox"/> Psicopedagógico		<input type="checkbox"/> Otros	
	<input type="checkbox"/> Médico			

**2.- DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO:**

Nombre del centro				Código	
Dirección					
Localidad				C. Postal	
Teléfono			Fax		Correo electrónico
Tutor/a					

1. **Motivo por el que solicita el asesoramiento** del profesional de Servicios a la Comunidad del EOEP.

2. Concreción de las **medidas que se han adoptado** hasta ahora en relación con el contenido de la solicitud y cuáles han sido los **resultados**.

3. Observaciones. Otros datos de interés

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_

Profesor/a

Profesor/a Servicios a la Comunidad

Fdo. \_\_\_\_\_

Fdo. \_\_\_\_\_

(En tanto que esta Hoja de Registro es un documento de organización interna del EOEP, el/la profesional de Servicios a la comunidad custodiará el documento original. Es conveniente que se deposite una copia en el expediente del alumno del centro educativo, si bien esta decisión corresponde al equipo directivo).

**Anexo 6: Plan Individualizado de absentismo**

**ANEXO I**  
**PLAN INDIVIDUALIZADO DE ABSENTISMO**

**1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO:**

Nombre del centro: Haga clic para escribir texto.	Código: Código.
Dirección: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.	
Localidad: Localidad.	Provincia: Provincia.
Teléfono: tfno	E-mail: email.

**2. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL ALUMNO/A:**

Nombre: Escribe nombre.	Apellidos: Escribe apellidos.	
Fecha de nacimiento:Haga clic o pulse para fecha.	Edad: Edad.	
Dirección: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.		
Localidad: Localidad.	Provincia: Provincia.	
Teléfono de contacto: tfno		
Padre /Tutor Legal Escribe nombre.	Madre/Tutora legal Escribe nombre.	
Fecha de escolarización en el centro: Haga clic o pulse para fecha.		
Etapa: Elija un elemento.	Curso:Elija un elemento.	Nivel curricular: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

**3. HISTORIA DE ESCOLARIZACIÓN**

Centros en los que ha estado: Escribe apellidos.
Datos relevantes de su escolarización (apoyos, recursos, informes...): Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
Datos relevantes no oficiales (motivación, actitud hacia el centro, ausentismo...) Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
Características de las faltas: Elija un elemento.
Aspectos sociales: - Descripción de sus relaciones dentro y fuera del centro (si se conocen) Haga clic o pulse aquí para escribir texto. - Participación en actividades fuera del centro Haga clic o pulse aquí para escribir texto. - Gustos y motivaciones Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

**4. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL TUTOR/A DEL ALUMNO/A:**

Nombre: Escribe nombre.	Apellidos: Escribe apellidos.
Grupo del que es tutor/a:	

Día y hora previstos para la coordinación con comisión de absentismo de centro:  
Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

## 5. OTROS PROFESIONALES QUE INTERVIENEN CON EL ALUMNO/A

Profesional	Nombre	Apellidos
<input type="checkbox"/> Orientador/a Educativo		
<input type="checkbox"/> Servicios a la Comunidad		
<input type="checkbox"/> Maestro/a de PT		
<input type="checkbox"/> Maestro/a de AL		
<input type="checkbox"/> Maestro/a de EC		
<input type="checkbox"/> ATE		
<input type="checkbox"/> Fisioterapeuta		
<input type="checkbox"/> Enfermero/a		

## 6. IDENTIFICACIÓN Y CARACTERÍSTICAS DE LA UNIDAD DE CONVIVENCIA O GENOGRAMA

Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

## 7. FACTORES DE RIESGO DE ABSENTISMO

### PERSONALES

- Edad     Rechazo escolar     Rendimiento escolar bajo     Horarios inadecuados
- Indiferencia/retraimiento     Falta de motivación
- Problemas de convivencia     Carencia HHSS     Baja Autoestima
- Experiencias previas     Hábitos adquiridos     Problemas emocionales
- Escasa identificación con el centro educativo
- Percepción negativa del centro educativo
- Intereses personales alejados de lo escolar
- Enfermedades     Enfermedades de salud mental     Embarazos
- Diagnóstico psicoeducativos

### FAMILIARES

- Baja expectativa de lo académico     Bajo nivel educativo

- Experiencias de absentismo familiar       Escasez de normas o límites
- Mala o inexistente relación familia/escuela       Cultura satisfacción inmediata
- Baja formación en habilidades parentales       Trastornos de apego
- Problemas de salud de los miembros de la familia
- Relaciones intrafamiliares perjudiciales y/o requieren intervención de S. Sociales
- Incorporación de hijos al mercado laboral de manera precoz
- Deficit de habilidades y estrategias socioeducativas
- Condiciones o ambientes de estudio no favorables

#### **ESCOLARES**

- Devaluación del profesorado       Curriculum amplio no adaptado
- Falta de trabajo en equipo por parte del profesorado
- Mala transición entre etapas educativas       Escasa formación del profesorado
- Estilo negativo de liderazgo       Escasa sensibilización       Miedo
- Normalización de situaciones anómalas       Pérdida de perspectiva
- Falta de respuesta educativa       Falta de detección de dificultades
- Conductas disruptivas       Dificultad de conexión entre alumnado e intereses

#### **SOCIOCULTURALES**

- Relación alumno/familia/escuela
- Nula posibilidad de itinerarios individualizados
- Desconocimiento y escasez de programas de segunda oportunidad
- Entornos culturales desfavorecidos
- Red asociativa escasa       Escasa valoración académica
- Faltas de estrategias ante grupos de presión como amigos y familia
- Entorno social poco motivador
- Pertenencia a grupos menores absentistas
- Problemas de relación como el bullying, discriminación...

#### **8. DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA QUE, EN SU CASO, SE ADJUNTA:**

- Informe de compensación educativa
- Informe evaluación psicopedagógica
- Informes de cualificación de última evaluación

Otros

## 9. PROPUESTA DE TRABAJO EN RED Y POSIBLE CALENDARIO:

Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

En, Haga click para elegir provincia. a Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha.

Tutor/a:

PSC:

Director/a del centro:

Fdo:.....

Fdo.: .....

Fdo:.....

## SR/A DIRECTOR/A PROVINCIAL DE EDUCACIÓN DE

Los datos de carácter personal facilitados en este formulario serán tratados por la Dirección General de Planificación, Ordenación y Equidad Educativa con la finalidad de gestionar el absentismo escolar del alumnado. El tratamiento de estos datos es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos. Sus datos no van a ser cedidos a terceros, salvo obligación legal. Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos recogidos en la información adicional.

Puede consultar la ficha informativa sobre el tratamiento de datos de carácter personal en la Sede Electrónica [www.tramitacastillayleon.jcyl.es](http://www.tramitacastillayleon.jcyl.es) y en el apartado del Portal de Educación de la Junta de Castilla y León (<http://www.educa.jcyl.es>) en el que se publicite esta convocatoria.

Para cualquier consulta relacionada con la materia o sugerencia para mejorar este formulario, puede dirigirse al teléfono de información administrativa 012.

