



PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL

CURSO 2025-2026

CRA Campo de Argañán

Fuentes de Oñoro – Gallegos de Argañán

37009842@educa.jcyl.es

Este documento se ha elaborado siguiendo el esquema general del modelo ofrecido por la Consejería de Educación en el marco del Plan para la reducción de la burocracia y la simplificación administrativa, al que se han realizado ligeras modificaciones en la estructura y organización.

Índice

| | |
|--|----|
| 1. Introducción | 5 |
| 2. Objetivos y prioridades de actuación para el curso 2025/2026..... | 7 |
| 3. Responsabilidades y coordinación | 9 |
| Tutorías | 9 |
| 4. Horario general del centro y criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios..... | 10 |
| Criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios..... | 11 |
| En relación con los horarios del alumnado: | 11 |
| En relación con los horarios del profesorado:..... | 12 |
| Calendario de reuniones de coordinación..... | 12 |
| Reuniones de Consejo Escolar..... | 13 |
| 5. Programa anual de actividades complementarias y extraescolares. | 15 |
| Actividades complementarias | 15 |
| Actividades extraescolares | 18 |
| 6. Propuesta curricular y propuesta pedagógica..... | 18 |
| 7. Modificaciones que se pretenden realizar en las Programaciones Didácticas..... | 20 |
| 8. Documento de Organización del Centro (DOC)..... | 21 |
| 9. Planes, programas y proyectos que han sufrido modificaciones durante el curso anterior..... | 21 |
| 10. Anexos | 22 |
| Anexo I. Modificaciones introducidas en las Programaciones Didácticas. | 22 |
| Anexo II. Normas de organización y funcionamiento concretadas en el Reglamento de Régimen Interior | 23 |
| Anexo III. Plan de Convivencia. | 24 |
| Anexo IV. Plan de actuación del EOEP..... | 24 |
| Anexo V. Plan de Acción Tutorial. | 24 |
| Anexo VI. Plan de Atención a la Diversidad..... | 24 |
| Anexo VII. 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..... | 25 |
| Anexo VIII. Plan de Acogida..... | 25 |

| | |
|--|----|
| Anexo IX. Plan de Lectura. | 26 |
| Anexo X. Plan CoDiCe TIC. | 26 |
| Anexo XI. Plan de Formación del Profesorado del curso 2025/2026..... | 26 |
| Anexo X. Memoria administrativa..... | 26 |
| Anexo XI. Plan de Seguridad y emergencias..... | 27 |
| Anexo XII. Proyecto Educativo..... | 27 |

1. Introducción

El CRA Campo de Argañán es un centro público ubicado en la frontera entre España y Portugal. Al inicio del curso escolar 2025/2026 tiene 42 alumnos matriculados de Segundo ciclo de Educación Infantil y Primaria repartidos en dos sedes que se encuentran en Fuentes de Oñoro y Gallegos de Argañán.

Durante los últimos cursos se ha realizado un intenso trabajo de adaptación de los documentos internos, especialmente focalizado en la aprobación del Plan CoDiCe TIC, la revisión del Reglamento de Régimen Interior y la preparación de los borradores del Plan de Lectura, el Plan de Acogida y la puesta en marcha de medidas encaminadas a disponer de un renovado Plan de Convivencia.

En 2025/2026 se ha producido un profundo cambio en la plantilla docente del colegio con el nombramiento de un nuevo director y una renovación de dos terceras partes del claustro. Actualmente se compone de dos especialistas en Educación Primaria, dos en Educación Infantil, una en Educación Física, una en Educación Musical, una de Lengua Extranjera: Inglés, una en Pedagogía Terapéutica y la profesora de Religión.

Debido a todo ello es necesario y pertinente reorientar las prioridades del centro para este curso, manteniendo las dinámicas anteriores exitosas y buscando nuevos retos y horizontes. Esta PGA se ha redactado desde el conocimiento del centro educativo y esa mirada a las necesidades del centro.

La principal línea de trabajo de una institución educativa ha de ser la mejora de las competencias generales del alumnado y sus aprendizajes. Teniendo en cuenta la importancia que la competencia lingüística para vehicular los aprendizajes en todas las áreas, la ejecución del Plan de Lectura se erige como una de las líneas estratégicas más relevantes durante este tiempo.

En otro orden, las características del centro escolar y los resultados de la evaluación de la convivencia del último curso nos invitan a colocar la gestión de este aspecto como línea de trabajo prioritaria.

Además, se ha realizado una modificación importante en las características de las actividades complementarias y extraescolares, buscando la optimización de los recursos desde el criterio de que los gastos asociados al transporte para la realización de actividades se hagan buscando la mayor riqueza didáctica y curricular posible.

La Programación General Anual del CRA Campo de Argañán fue aprobada en sesión de Consejo Escolar el día 16 de octubre de 2025.

Se aprobaron modificaciones a la Programación General Anual en sesión de Consejo Escolar de 29 de abril de 2026.

2. Objetivos y prioridades de actuación para el curso 2025/2026.

Los objetivos y prioridades del centro para este curso parten de la evaluación final del 2024/2025 tal y como se han plasmado en los documentos del centro. A estas reflexiones se suma el hecho de que hay un nuevo claustro de profesores y un equipo directivo renovado, motivo por el cual es necesario establecer una serie de objetivos vinculados a esta nueva realidad tanto desde el punto de vista de la consolidación de los procesos como de los nuevos proyectos y estrategias que se quieren imprimir en el centro.

Objetivos

- Promover un adecuado clima de colaboración, trabajo y comunicación entre los distintos sectores de la Comunidad Educativa.
- Consolidar la participación de las familias en la vida del centro educativo.
- Mejorar la gestión de la convivencia del centro tanto en sus aspectos educativos como administrativos.
- Planificar el desarrollo y puesta en marcha del nuevo Plan de Lectura del centro.
- Desarrollar acciones formativas entre el profesorado para facilitar la aplicación del Plan de Lectura y la continuidad de procesos pedagógicos anteriores (radio, robótica, biblioteca...)
- Consolidar la ejecución del Plan CoDiCe TIC.
- Impulsar progresivamente la incorporación de Stilus en la gestión diaria del profesorado y su uso por parte de las familias.
- Participar y conocer proyectos culturales, medioambientales y sociales del entorno.
- Optimizar el uso de los recursos económicos en las actividades extraescolares y complementarias.

Prioridades de actuación relativas al alumnado.

- Ajustar la actividad educativa a las necesidades de los alumnos y alumnas.
- Generar un clima de confianza, respeto y acompañamiento del conjunto de los niños y niñas del centro.
- Mejorar la convivencia en todos los momentos y espacios.
- Fomentar el hábito lector como fuente de ocio, enriquecimiento, aprendizaje e información.
- Diversificar las opciones de ocio disponibles en el tiempo de recreo.
- Atender a la diversidad del alumnado desde una perspectiva integradora.
- Concienciar sobre el uso responsable de las nuevas tecnologías.

Prioridades de actuación relativas a la dirección del centro.

- Mantener reuniones periódicas con el AMPA.
- Colaborar con el CEPA José Tomás de Mazarrasa en la puesta en marcha de un programa de participación de las familias inmigrantes en la vida del centro educativo.
- Consolidar los protocolos de gestión de la convivencia del centro.
- Implantar el uso de las funciones de Stilus.
- Adecuar la compra de material para la biblioteca a las necesidades del centro teniendo en cuenta a todas las unidades y sedes.
- Impulsar la colaboración y coordinación docente a través de los programas y las reuniones del Claustro.

Prioridades de actuación relativas al profesorado.

- Propiciar la toma de decisiones colectiva y el trabajo de equipo a través del Claustro de profesoras.
- Generar compromisos para la agilidad de las reuniones.
- Promover medidas de colaboración y evaluación formativa de la práctica docente.
- Revisar los documentos curriculares del centro de manera coordinada.
- Mejorar los procesos de información a las familias sobre las medidas correctoras.
- Coordinar acciones para la mejora de la competencia comunicativa del alumnado a través del Plan de Lectura y el Plan de Formación del Profesorado.
- Promocionar el uso de Stilus entre las familias.

Prioridades de actuación relativas a las familias

- Actualizar los datos de contacto.
- Mantener una relación fluida, constante y adecuada.
- Consolidar la participación del AMPA en las actividades del centro educativo.
- Facilitar medidas para la implicación de las familias inmigrantes en actividades propias del centro.
- Implicar a las familias en la ejecución del nuevo Plan de Lectura del Centro.
- Concienciar a las familias sobre el uso responsable de los dispositivos electrónicos y las redes sociales.

3. Responsabilidades y coordinación

Se han realizado los siguientes nombramientos de responsabilidades y actividades de coordinación.

| Cargo | Responsable |
|--|-------------|
| Responsable de la Biblioteca y Plan de Lectura | DBL |
| Coordinadora de Formación e Innovación y representante en CFIE | RHG |
| Coordinadora de Convivencia | SQD |
| Coordinadora de Plan CoDiCe TIC | AMB |
| Coordinadora del programa RELEO PLUS | PPS |

Tutorías

La responsabilidad de tutora de los distintos grupos ha recaído en las siguientes docentes:

| Grupo | Tutora |
|-------|--------|
| 1 B | MTAS |
| 6 B | RHG |
| 15 A | AMB |
| 3 A | PPS |
| 6 A | DBL |

4. Horario general del centro y criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios

El horario lectivo semanal comienza a las 9:30 y finaliza a las 14:30. Se completa con un programa de actividades extraescolares desarrolladas entre las 16:00 y las 18:00 horas.

La siguiente tabla establece el horario lectivo durante los meses de septiembre y junio, en los que se aplica la jornada reducida.

| | |
|----------------|---------------|
| PRIMERA SESIÓN | 9:30 - 10:15 |
| SEGUNDA SESIÓN | 10:15 – 11:00 |
| TERCERA SESIÓN | 11:00 – 11:30 |
| RECREO | 11:30- 12:00 |
| CUARTA SESIÓN | 12:00 – 12:45 |
| QUINTA SESIÓN | 12:45 – 13:30 |

Durante este tiempo la permanencia en el centro escolar por parte del profesorado será de 9:30 a 14:30, pudiéndose extender en aquellas jornadas en las que se realicen las reuniones de coordinación establecidas en el horario docente.

Entre los meses de octubre y mayo el horario lectivo se organiza según la siguiente tabla:

| | |
|----------------|---------------|
| PRIMERA SESIÓN | 9:30 - 10:30 |
| SEGUNDA SESIÓN | 10:30 – 11:30 |
| TERCERA SESIÓN | 11:30 – 12:00 |
| RECREO | 12:00- 12:30 |
| CUARTA SESIÓN | 12:30 – 13:30 |
| QUINTA SESIÓN | 13:30 – 14:30 |

El centro oferta actividades extraescolares entre las 16:00 y las 18:00 horas los lunes, martes, jueves y viernes.

Tal y como se indicará en este apartado, los miércoles la cabecera permanece abierta de manera quincenal coincidiendo con las reuniones de Claustro y Consejo Escolar.

Criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios.

A la hora de elaborar los horarios del CRA se tienen en cuenta una serie de aspectos encaminados a la optimización de los procesos de enseñanza-aprendizaje y la atención a las diferencias individuales del alumnado.

No obstante, en algunas ocasiones esto no es posible debido a las particularidades que tiene para los centros rurales la aplicación del Anexo V del decreto 38/2022 por el que se establece el currículo de la Educación Primaria en Castilla y León.

En relación con los horarios del alumnado:

1. El horario de cada grupo-aula debería tener el mayor número de horas lectivas en las que coincida el área en los distintos cursos a fin de poner en marcha actividades de trabajo colaborativo y grupos de apoyo.
2. Tal y como marca el decreto 38/2022, todos los días existirá media hora en el horario de Lengua Castellana destinada a aspectos lectoescritores.
3. Además, todos los días existirá al menos una sesión de Lengua Castellana y una de Matemáticas.
4. Se procurará que las sesiones lectivas sean de una hora completa, evitando en lo posible la concatenación de periodos de media hora que comprendan áreas distintas. Para ello:
 - a. Se intercalarán las áreas de Religión y Educación Física, generando media hora en la que se separan los cursos pares e impares
 - b. Se harán coincidir en una misma sesión las medias horas diferenciales entre todos los cursos (Educación en Valores en 6º, Música en 5º, Educación Plástica en 4º y Matemáticas en 1º, 2º y 3º)
 - c. Se intercalará media hora de Lengua Castellana en 4º con la Primera Lengua Extranjera en los grupos de 4º, 5º y 6º.
5. Se procurará que los apoyos y refuerzos del alumnado no supongan la pérdida completa de un área de contenido. En el caso de Fisioterapia se intentará que no coincidan con Lengua Castellana y Matemáticas.
6. De cara a garantizar la ejecución del Plan de Lectura, los horarios de las tres unidades de Fuentes de Oñoro dispondrán de un periodo en el que pueden coincidir para los Jueves Literarios.

En relación con los horarios del profesorado:

1. Se intentará que las 24 horas lectivos del profesorado no presenten discontinuidades ni saltos, de manera que el periodo no lectivo se colocará al inicio o al final de la jornada.
2. En la medida de lo posible, las compensaciones de itinerancia se colocarán al principio o al final de la jornada.
3. Las horas de apoyo se asignarán en aquellos grupos con mayores necesidades.
4. Las itinerancias lectivas se realizarán preferentemente durante los recreos.
5. Se procurará que todos los días acuda algún docente itinerante a Gallegos de Argañán con el fin de garantizar correctamente las necesidades derivadas de sustituciones.

Además, el horario no lectivo tendrá en cuenta la recomendación de que los procesos de información a las familias por parte de las tutoras o las profesoras especialistas se realicen siempre con la presencia de dos docentes.

De igual manera, que durante las actividades extraescolares se encuentren en el centro educativo un mínimo de dos docentes, por motivos de seguridad. Teniendo en cuenta que el centro cuenta con una plantilla de 8 docentes con permanencia en el periodo de extraescolares, se arroja imposible organizar y ofrecer actividades extraescolares los cinco días lectivos, siendo además tradición que no se propongan actividades los miércoles, jornada en la que el AMPA organiza otras actividades en Fuentes de Oñoro.

Calendario de reuniones de coordinación

En aplicación del artículo 38 del Real Decreto 82/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria, en este centro escolar todas las tareas de coordinación las asume el Claustro.

En la siguiente tabla se recoge el conjunto de reuniones ordinarias de Claustro que hay planificadas, a razón de una por mes. Además, se incorporan fechas para la posible celebración de reuniones de coordinación que, en el caso de que fuera necesario, se convocarían como claustro de carácter extraordinario.

| REUNIONES | Claustros | Reunión de coordinación |
|---------------------|--|---|
| TRIMESTRE 1º | 4 de septiembre 8 de octubre 12 de noviembre 3 de diciembre | 17 de septiembre 22 de octubre 26 de noviembre 17 de diciembre |
| TRIMESTRE 2º | 14 de enero 11 de febrero 4 de marzo | 28 de enero 25 de febrero 18 de marzo |
| TRIMESTRE 3º | 8 de abril 6 de mayo 3 de junio | 29 de abril 20 de mayo 17 de junio |

De entre esas reuniones, tres son las sesiones de evaluación que se celebran al finalizar cada uno de los trimestres, correspondiendo a los días indicados a continuación.

| Sesiones de evaluación | |
|-------------------------------|------------------------|
| Trimestre 1º | 17 de diciembre |
| Trimestre 2º | 18 de marzo |
| Final | 25 de junio |

Reuniones de Consejo Escolar

A lo largo del curso se celebrarán un mínimo de tres reuniones del Consejo Escolar para el ejercicio de las competencias recogidas en el artículo 127 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

Durante este ejercicio será necesaria la renovación de un integrante de las familias y otro del profesorado en el mismo. El órgano está formado, a la espera de dichos cambios, por las siguientes personas:

- Director:
 - DBL
- Representante del Claustro:
 - PPS
 - RHC
- Representante de las familias:
 - MRA
 - SRV
- Representante del Ayuntamiento de Fuentes de Oñoro:
 - MJMM

5. Programa anual de actividades complementarias y extraescolares.

Las actividades complementarias y extraescolares del curso 2025/2026 se organizan con la finalidad última de servir al cumplimiento de los objetivos del centro y se planifican con criterios pedagógicos, didácticos y organizativos.

Actividades complementarias

| Fecha | Actividad | Descripción | Participantes | Implica desplazamiento |
|--------------------------|--|---|--------------------|------------------------|
| Primer trimestre | | | | |
| 27 de octubre | Programa “Provincia a escena” de la Diputación Provincial de Salamanca. | Se trata de una visita al Teatro Nuevo – Fernando Arrabal de Ciudad Rodrigo en la que se disfrutará de una obra de teatro adaptada y una actividad guiada para conocer las instalaciones y el funcionamiento organizada por CIVITAS Animación Teatral en el marco del 125 aniversario del Teatro. | Todo el centro | X |
| 30 de octubre | Celebración de Halloween | A nivel de localidad, cada grupo de profesores preparará distintas actividades con carácter formativo. | Todo el centro | |
| 5 de noviembre | Visita a la Finca de Castro Enríquez, de la Diputación Provincial de Salamanca | En el marco del programa “Vive la Dehesa”, el alumnado acudirá a este entorno natural donde monitores especializados realizarán distintas actividades formativas | Educación Primaria | X |
| 26 de noviembre | Celebración del Magosto | Actividad organizada en el centro como parte del centro de interés (Portugal). Se realizará en cada una de las localidades. | Todo el centro. | |
| 19 de diciembre | Fin de año | Se realizarán actividades que involucren a ambos centros educativos. | Todo el centro | |
| Segundo trimestre | | | | |

| | | | | |
|-------------------------|---|---|---------------------|---|
| 30 de enero | Día de la Paz | Actividad a organizar en cada una de las aulas y con un encuentro a nivel de sede | Todo el centro | |
| 13 de febrero | Celebración del Carnaval | Actividad a organizar en cada una de las sedes por separado | Todo el centro | |
| 12 de marzo | Visita al Museo a la Fundación María Cristina Masaveu Patterson en Morasverdes | Visita al Museo de Arte Contemporáneo de la Fundación en Morasverdes, donde se realizarán talleres por parte de monitores de la institución. En función del tiempo disponible se realizará una visita a algún monumento o espacio de Ciudad Rodrigo | Todo el centro | X |
| 9-13 de marzo | Semana de la Mujer | Actividad a organizar en cada una de las aulas y sedes | Todo el centro | |
| A determinar | Bautismos blancos de la Diputación de Salamanca | Se participará en función de las posibilidades y fechas establecidas por la Diputación Provincial | Alumnado de 5º y 6º | |
| Tercer trimestre | | | | |
| 13 de abril | Visita a la Fundación Naturaleza y Hombre y al Museo de Insectos de Puebla de Azaba | Visita a ambos espacios y realización de las actividades organizadas por los monitores de las instituciones. Previamente se podrá recibir la visita en el centro escolar de personal de la Fundación | Todo el centro | X |
| 20-22 de abril | Semana del libro | Actividades en ambas sedes | Todo el centro | |
| 12 de mayo | Escuela de Espectadores Día de la Familia | Actividad teatral en el colegio a cargo de Popy Vegas de mano de la Escuela de Espectadores. El alumnado de Gallegos se desplaza a Fuentes de Oñoro. Actividad con las familias del colegio. | Todo el centro | x |
| 22 de mayo | Excursión a Ciudad Rodrigo | Actividades en el entorno del Río Águeda con Turismo Activa | Todo el centro | x |

| | | | | |
|-------------|------------|--------------------------------|----------------|---|
| Mayo-junio | | | Todo el centro | X |
| 22 de junio | Graduación | Graduación en Fuentes de Oñoro | Todo el centro | X |

Actividades extraescolares

Al igual que en cursos anteriores, el centro ofrece una serie de actividades extraescolares los lunes, martes, jueves y viernes de acuerdo con la siguiente organización:

| Día | Taller | Responsable |
|------------|--|--------------------|
| Lunes | Bienvenidos a la calma y las emociones | NMCP AMB SQD |
| Martes | Imagina | RHG |
| Martes | Los valores a través de los cuentos | MTAS |
| Jueves | Cinearte | AMM PPS |
| Viernes | Biblioteca | DBL |

Como se puede observar, los miércoles no se ofertan actividades extraescolares. Hay varias motivaciones para esta circunstancia. La primera es la coincidencia con las reuniones de Claustro cuya duración impediría la posibilidad de que la maestra responsable estuviera en ambos lugares. En segundo lugar, entre las recomendaciones que aparecen en el Documento de inicio de curso que se entrega al profesorado en el marco del Plan de Acogida está el hecho de que las reuniones con las familias se realicen siempre con la presencia de otro docente, lo cual genera ciertas necesidades en la planificación horaria.

Parece razonable que de manera general haya dos profesionales en el centro educativo en todo momento en el horario de tarde al objeto de gestionar posibles incidentes, urgencias o ausencias, lo cual se torna en imposible si una plantilla de 8 personas tiene que ofrecer talleres durante cinco días.

La única excepción a esta cuestión es el taller de los viernes que en este centro educativo habitualmente no se termina celebrando debido a que no tiene el mínimo de tres matrículas acordada por el Claustro, algo que sí ocurre en el resto de las actividades extraescolares.

Las fichas relativas a los talleres en la que se indican los objetivos, temporalización y actuaciones aparecen en los Anexos.

6. Propuesta curricular y propuesta pedagógica

Durante los tres últimos cursos escolares se ha hecho un gran esfuerzo por disponer de una Propuesta Curricular y una Propuesta Pedagógica que estén ancladas en la realidad del centro educativo, a la par que a la elaboración de unas programaciones didácticas de calidad que faciliten la planificación docente.

La renovación del Claustro requiere una adaptación de los principales documentos del centro para enriquecerlos con los modos de trabajo, enfoques y planteamientos del nuevo equipo. Este proceso ha de realizarse de manera

progresiva y gradual, sin que sea posible una revisión sistemática del conjunto de estos.

Durante el curso escolar 2025/2026, por tanto, se actualizarán algunos elementos de la Propuesta Curricular de Educación Primaria, entre los que se encuentran la organización de la evaluación inicial, los criterios de promoción del alumnado, los criterios para la ejecución de los proyectos significativos y las directrices para la evaluación de los aprendizajes. Además, se revisarán cuestiones generales sobre la metodología a lo largo del curso escolar coincidiendo con la implantación del Plan de Lectura y en el contexto del Plan de Formación de Centro.

En el mismo sentido se revisará la Propuesta Pedagógica de Educación Infantil en apartados como:

- Contribución al logro de las metas desde los dos planos de intervención del centro:
 - Actuaciones generales vinculadas a la organización y el funcionamiento del centro, y su contribución al logro de los objetivos y al desarrollo de las competencias clave. Actividades complementarias y extraescolares organizadas desde el centro
 - Desarrollo de los elementos transversales a través de la organización y el funcionamiento del centro.
- Elementos del currículo que se desarrollan a través del conjunto de las áreas, incluidas, en su caso, los de las enseñanzas de religión y los de la atención educativa para el alumnado que no reciba enseñanzas de religión.
- Directrices generales, orientaciones y criterios para la elaboración de las programaciones de aula.
 - Orientaciones para el diseño y puesta en práctica de situaciones de aprendizaje.

7. Modificaciones que se pretenden realizar en las Programaciones Didácticas.

Al igual que ocurre con la Propuesta Curricular y la Propuesta Pedagógica, el centro dispone de Programaciones Didácticas actualizadas y que han supuesto un importante trabajo de reflexión. La incorporación del nuevo equipo de profesoras implica necesariamente una revisión de las mismas y la potencial modificación de su estructura temporal y la definición de los indicadores de logro y sistemas de evaluación.

Además, todas las programaciones van a incorporar modificaciones asociadas al cumplimiento de los objetivos generales y específicos definidos en esta PGA para el curso 2025/2026 así como con los proyectos significativos y la ejecución de las actividades complementarias y celebraciones más relevantes del curso escolar.

La ejecución de Plan de Formación de Centro y el Plan de Lectura implican dedicar cierto tiempo a establecer criterios para el desarrollo de la competencia lingüística del alumnado en el conjunto de las áreas. Se espera, por tanto, que a lo largo de este curso puedan surgir criterios, estrategias y propuestas que se trasladen a las programaciones didácticas.

8. Documento de Organización del Centro (DOC)

El DOC ha sido remitido a la Dirección Provincial de Educación el día 21 de octubre de 2025

9. Planes, programas y proyectos que han sufrido modificaciones durante el curso anterior.

| PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS | |
|--|---|
| Se marcan con una X aquellos planes, programas y proyectos que han sufrido modificaciones durante el último curso escolar. Estos planes se encuentran como anexos numerados según la clasificación de esta tabla. | |
| 1) Modificaciones generales de las programaciones didácticas | X |
| 2) Normas de organización y funcionamiento concretadas en el Reglamento de Régimen Interior | X |
| 3) Plan de convivencia | |
| 4) Plan de actuación del EOEP | X |
| 5) Plan de Acción Tutorial | |
| 6) Plan de Atención a la Diversidad | |
| 7) 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. | |
| 8) Plan de Acogida | X |
| 9) Plan de Lectura | X |
| 10) Plan CoDiCe TIC | X |
| 11) Plan de Formación del profesorado | X |
| 12) Memoria administrativa | |
| 13) Plan de Seguridad y de Emergencias | |
| 14) Proyecto educativo | |

10. Anexos

Anexo I. Modificaciones introducidas en las Programaciones Didácticas.

Marco para la concreción de los proyectos significativos

| | |
|---|---|
| Título: <i>PORTUGAL</i> | |
| <p>Se trata de un proyecto anual de centro en forma de centro de interés, que orienta y guía diferentes propuestas y/o actividades significativas a lo largo del curso, tales como encuentros, convivencias o festividades más relevantes.</p> <p>A través de este proyecto interdisciplinar se pretende despertar el interés, la curiosidad y acercar a los alumnos al país vecino, debido a la proximidad del centro a la frontera, fomentando el acercamiento a la lengua portuguesa, el conocimiento de las costumbres y cultura del país, algunas festividades y elementos típicos, y el contacto con población portuguesa. Entre los objetivos se pretende la realización de encuentros y entablar comunicación con el alumnado del colegio de Vilar Formoso.</p> | |
| Momentos relevantes y actividades a nivel de centro: | |
| 1. Decoración del centro en diferentes momentos o actividades | Distintos espacios del centro se decorarán con dibujos, imágenes y/o manualidades relacionadas con Portugal, incluidas las puertas de las clases. |
| 2. Recopilación de datos significativos y curiosidades sobre Portugal, y temáticas relacionadas | Se llevará a cabo una pequeña investigación donde se recopilarán algunos datos significativos de Portugal a nivel de aula y que compartiremos con el resto de alumnado del centro. También se realizarán actividades relacionadas con Portugal durante las clases organizadas por el tutor o el maestro especialista con cada curso. |
| 3. Actividades relacionadas con el conocimiento del portugués. | A lo largo del curso se realizarán actividades relacionadas con el aprendizaje de la lengua portuguesa, con el fin de suscitar interés por la misma y facilitar el contacto con la población portuguesa. |
| 4. Excursiones | |
| 5. Convivencias | En las reuniones programadas de los centros de ambas localidades tales como la fiesta de fin de año y carnavales, aprovecharemos para trabajar el proyecto de Portugal, uniéndolo a la temática que vayamos a trabajar ese día. |
| 6. Libro viajero | Crearemos un libro viajero entre todo el colegio donde cada niño se lo llevará una semana y completará su página correspondiente con imágenes e información relacionada con Portugal con la temática o lugar que elija o le corresponda. De esta manera, al finalizar el curso tendremos una prueba escrita y gráfica del país que nos facilitará el acercamiento al mismo. |
| Indicadores de logro involucrados | Contenidos del área |
| | |
| | |
| | |
| Contenidos de carácter transversal | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Comunicación audiovisual. - Competencia digital. - Comprensión lectora. | |

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">- Expresión oral y escrita.- Educación emocional y valores.- Fomento de la creatividad y del espíritu científico y del emprendimiento.- Educación para el consumo responsable y el desarrollo sostenible. |
|--|

Aprendizaje interdisciplinar:

El proyecto se relaciona especialmente con el aprendizaje lingüístico, y también con el área de Ciencias Sociales, aunque se abordará desde todas las áreas buscando su relación con cada una de ellas.

Anexo II. Normas de organización y funcionamiento concretadas en el Reglamento de Régimen Interior

El Consejo Escolar del centro aprobó en su última sesión de 2024/2025 incorporar los siguientes aspectos al Reglamento de Régimen Interior:

- En relación con la adscripción del profesorado se introduce la literalidad de los artículos que lo regulan en el Real Decreto 82/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria.
- En el apartado de “deberes” se incorpora el siguiente punto 31: “Los padres deberán firmar y aceptar el cumplimiento del compromiso del Proyecto Educativo de Centro en el momento de realizar la matrícula en el centro”.
- Protocolo sobre uso de los aseos:
 - o Todos los alumnos de Infantil acudirán al baño acompañados por el tutor/a, previamente, a la hora del almuerzo. El tutor/a permanecerá en la puerta de los baños, para controlar la afluencia a los mismos mientras unos alumnos utilizan el baño y el resto espera fuera su turno.
 - o En el caso de que un alumno de Infantil necesite acudir al baño en otro horario, lo hará solo, mientras el tutor/a supervisa dicho desplazamiento desde la puerta del aula de Infantil.
 - o Si un alumno/a de Infantil, de manera puntual, no controla sus esfínteres, se llamará al padre o a la madre, para que acuda al centro con la ropa de cambio. Será el padre o la madre quien se encargará de cambiar al niño en los baños de Infantil.
- En relación con las actividades complementarias o extraescolares:
 - o Cuando las actividades extraescolares o complementarias se realicen mediante transporte en autobús, el alumnado participará previa autorización expresa de sus padres, madres o tutores legales, que será entregada con la antelación establecida a tal efecto por la dirección del centro escolar.
La actividad comprenderá el periodo completo previsto para la misma, incluido el tiempo de transporte en autobús, que tendrá la consideración de tiempo lectivo.

Ningún alumno o alumna podrá incorporarse con retraso a una actividad que requiera transporte. En el caso de ser necesaria la recogida de un alumno o alumna por causa justificada durante el desarrollo de la misma, se aplicarán las mismas normas que para el periodo lectivo ordinario.

- En el apartado de medidas correctoras, cuando se habla de la graduación de las mismas, el último punto se modifica para incorporar la siguiente redacción:
 - o Otras circunstancias de carácter personal (necesidades educativas especiales, necesidades específicas de apoyo educativo, contexto familiar, social o económico...) que puedan incidir en su conducta

Anexo III. Plan de Convivencia.

Se transcribe tal y como aparece en las PGA del curso 2024/2025.

Tal y como hemos elaborado en nuestro plan de convivencia, los objetivos principales son: favorecer la convivencia en el centro, fomentar la resolución pacífica de conflictos y la igualdad entre hombres y mujeres. Así como, dar respuesta inmediata al acoso e intimidación entre iguales en cuanto a su prevención, tratamiento y erradicación.

Anexo IV. Plan de actuación del EOEP

Se encuentra en fichero PDF aparte con firma digital.

Anexo V. Plan de Acción Tutorial.

Se transcribe tal y como aparece en PGA del curso 2024/2025.

PAT Es la concreción de las intenciones educativas relacionadas con la tutoría y la orientación en una planificación en la que se pretende unificar y coordinar las diversas medidas de acción tutorial que se llevan a cabo en el centro, e implica tanto a los tutores que lo elaboran, unificando criterios y trabajando el material que les proporciona el Departamento de Orientación que lo ponen en práctica en las aulas. El Plan de Acción Tutorial se llevará a cabo durante el presente año escolar, realizando un seguimiento continuo de su cumplimiento, y tomando las medidas correctoras que sean necesarias

Anexo VI. Plan de Atención a la Diversidad.

Se transcribe tal y como aparece en PGA del curso 2024/2025.

Nuestro centro elabora el plan de atención a la diversidad con la intención de contemplar medidas generales y específicas que permitan prevenir dificultades y ofertar respuestas adecuadas a cada alumno y contexto, así como garantizar la actuación coordinada de maestros y especialistas para la correcta aplicación de las medidas de atención a la diversidad.

Anexo VII. 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.

En estos momentos el centro no dispone de este plan.

Anexo VIII. Plan de Acogida.

El Plan de Acogida se modificó durante el curso 2024/2025, incorporando “Documento de inicio de curso para el profesorado” que se encuentra en fichero aparte bajo el título “Anexo VIII.b”

Se transcribe el resto del plan tal y como aparecía en la PGA de 2024/2025.

Plan de acogida para el alumnado de nuevo ingreso.

En los momentos iniciales de la llegada de un nuevo alumno al centro educativo es necesario aplicar una serie de medidas para propiciar su rápida y plena integración escolar:

- Que el alumno recién llegado se sienta aceptado.
- Se prevén las medidas de ajuste de la planificación general del centro en cuanto a espacios, horario y profesorado.
- Se presta especial atención a los aspectos lingüísticos, curriculares, y actitudinales del alumno y del contexto.
- Asegurar la coordinación con la familia.
- Potenciar programas de apoyo lingüístico, e inclusión en programas de aprendizajes básicos para compensar situaciones de retraso escolar significativo, si los alumnos no conocen la lengua vehicular.
- Adopción de medidas de atención educativa individualizada para los casos de alumnos en los que se han detectado necesidades específicas de carácter curricular. Estas medidas serán aplicadas, en principio, por el profesorado ordinario del centro, con el asesoramiento y apoyo, en su caso, de los

especialistas de los Equipos de Orientación Educativa y Psicopedagógica o de los Departamentos de Orientación.

- Profundizar en la educación en valores, tanto por el profesorado en general, a través de aspectos vinculados al currículo, como por los tutores, a través de la oportuna acción tutorial, que inciden en una educación basada en el desarrollo de la igualdad de derechos entre todos los alumnos, la convivencia a partir del respeto mutuo y la consideración positiva de la diversidad.

- Facilitar el conocimiento de distintas culturas.

- Cuando se trate de un grupo-clase en el que se han detectado problemas de adaptación escolar, deberían programarse actividades en torno a la mejora del clima social. Las habilidades sociales, el autocontrol, la autoestima positiva y en general todo lo que tenga que ver con la mejora de la convivencia, el respeto y la tolerancia deberían ser aspectos importantes en la programación.

- Que participe de las situaciones de juego (recreos...) con sus compañeros de clase.

Las ACTUACIONES para alumnos extranjeros: (Al no contar el centro con especialista en Compensatoria, los alumnos diagnosticados por el EOEP son atendidos, siempre que haya disponibilidad horaria por los especialistas de PT y AL, o por el tutor).

Plan de acogida del profesorado.

Según documento que aparece en fichero adjunto.

[Anexo IX. Plan de Lectura.](#)

El Plan de Lectura, debido a su extensión, se presenta en fichero aparte. Ha sido elaborado durante el curso 2024/2025 y empezará a ejecutarse en el presente curso.

[Anexo X. Plan CoDiCe TIC.](#)

El Plan CoDiCe TIC se presenta en fichero aparte.

[Anexo XI. Plan de Formación del Profesorado del curso 2025/2026](#)

El Plan de Formación del Profesorado para el presente curso escolar se presenta en fichero aparte debido a su extensión.

[Anexo X. Memoria administrativa.](#)

Anexo XI. Plan de Seguridad y emergencias

Anexo XII. Proyecto Educativo.

PLAN DE ACTUACIÓN DEL EOEP DE CIUDAD RODRIGO

CRA. “CAMPO DE ARGañÁN” CURSO 2025/2026

El CRA “Campo de Argañan” cuenta con dos localidades:

- **FUENTES DE OÑORO.** Es la localidad que ejerce de cabecera. Se encuentra en la frontera con Portugal, lo que hace que el número de alumnos varíe a lo largo del curso, con incorporación de alumnos de otros países, generalmente de procedencia portuguesa y marroquí. En esta localidad hay tres unidades: una de Ed. Infantil, una que agrupa a 1º, 2º y 3º de Ed. Primaria y otra que incluye los cursos de 4º, 5º y 6º de Ed. Primaria.
- **GALLEGOS DE ARGañÁN.** Cuenta con dos unidades: en una se escolariza el alumnado de Educación Infantil junto con el 1º curso de Ed. Primaria.; y otra que agrupa a todo el alumnado de la etapa de Ed. Primaria.

➤ **DATOS DEL CENTRO**

| FUENTES DE OÑORO | | | | | | | | |
|---|--------|--------|---|-------|-------|-------|-------|-------|
| TOTAL ALUMNADO: 27 | | | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Aula de Ed. Infantil: 9 ▪ Aula de 1º, 2º y 3º E.P.: 9 ▪ Aula de 4º, 5º y 6º E.P.: 9 | | | | | |
| EDUCACIÓN INFANTIL | | | EDUCACIÓN PRIMARIA | | | | | |
| 3 años | 4 años | 5 años | 1º EP | 2º EP | 3º EP | 4º EP | 5º EP | 6º EP |
| 3 | 4 | 2 | 4 | 1 | 4 | 5 | 1 | 3 |
| GALLEGOS DE ARGañÁN | | | | | | | | |
| TOTAL ALUMNADO: 10 | | | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ed. Infantil: 3 ▪ Ed. Primaria: 7 | | | | | |
| EDUCACIÓN INFANTIL | | | EDUCACIÓN PRIMARIA | | | | | |
| 3 años | 4 años | 5 años | 1º EP | 2º EP | 3º EP | 4º EP | 5º EP | 6º EP |
| 1 | 1 | 1 | 1 | 4 | 2 | - | - | - |
| Total alumnado en el CRA: 37 alumnos/as. | | | | | | | | |

El centro cuenta con 9 profesores y profesoras (incluidos los perfiles compartidos con otros centros y las jornadas parciales). Para la Atención a la Diversidad, el centro dispone de espacios y materiales adecuados para dar apoyo especializado y con los siguientes recursos personales:

- Una maestra especialista PT/AL compartida con el CRA. “Rio Águeda”.
- Un fisioterapeuta adscrito al CEIP. “San Francisco” y compartido también con el CEIP “Miróbriga”

El centro tiene jornada continua de 9:30 a 14:30 y organiza talleres por las tardes.

➤ **PROFESIONALES DEL EOEP QUE INTERVIENEN:**

- Profesora de Educación Secundaria de Orientación Educativa:
Mª Isabel Hernández Pérez.
- Profesora de Educación Secundaria de Servicios a la Comunidad (PSC):
Mª Elena Rengel Hernando.

➤ **HORARIO DE ATENCIÓN AL CENTRO:**

- Orientadora: atiende al centro de forma quincenal los miércoles, en horario de 9:35 a 14:30, asistiendo a las reuniones de la Comisión de Coordinación Pedagógica, sesiones de evaluación y otras reuniones de coordinación docente que se consideren oportunas.
- PSC: los miércoles a demanda, según las necesidades del centro.

➤ **CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS SEGUIDOS PARA CONCRETAR Y CONSENSUAR LA INTERVENCIÓN EN EL CENTRO.**

Seguindo la *ORDEN EDU/987/2012, de 14 de noviembre, por la que se regula la organización y funcionamiento de los equipos de orientación educativa de la Comunidad de Castilla y León*, se elaborará un Plan de actuación anual que será el documento que presida y guie el trabajo de los equipos de orientación educativa. Dentro de dicho plan se incluirá un plan de actuación específico con cada centro educativo.

Para su elaboración se han mantenido reuniones de coordinación entre la orientadora educativa y la PSC del EOEP y los directores/as y/o jefes/as de estudio del centro. En estas reuniones se han establecido las prioridades de intervención y se han recogido las aportaciones y sugerencias. Todo ello se ha concretado en este plan.

Para la elaboración de este Plan de Actuación se ha tenido en cuenta la normativa vigente, las necesidades existentes, los datos recogidos en la memoria del curso anterior, los resultados de la evaluación realizada a final del curso 2024/2025, así como las propuestas de mejora del equipo directivo y de la CCP.

Con el objetivo de optimizar el desarrollo, seguimiento y evaluación de este Plan, se acuerda establecer a lo largo del curso escolar diferentes tiempos de coordinación:

- con el Equipo Directivo, en función de las necesidades, sin horario preestablecido.
- con la maestra especialista de PT y AL, con una periodicidad quincenal.

AMBITOS DE ACTUACIÓN

La actuación del EOEP en el centro se desarrollará en relación con los siguientes ámbitos de intervención:

1. ASESORAMIENTO AL CENTRO EDUCATIVO

OBJETIVOS:

1.1. Colaborar en la elaboración/revisión, desarrollo y evaluación de los documentos institucionales que precisen ajustar la propuesta curricular a las características del alumnado y del contexto, así como a la legislación educativa vigente; en especial el Plan de Acción Tutorial, el Plan de Atención a la Diversidad, el Plan de Convivencia y otros relacionados con nuestro ámbito de competencia.

1.2. Coordinar y/o colaborar en el desarrollo de las actividades de orientación educativa, vocacional y profesional que se implementen en el centro, asesorando en el diseño y desarrollo de programas o planes que se planifiquen e implementen en el centro junto con el equipo directivo, tutores/as y profesorado especialista.

1.3. Formular propuestas a la Comisión de Coordinación Pedagógica especialmente en lo referido a aspectos psicopedagógicos para la prevención de dificultades de aprendizaje, criterios para la atención de necesidades educativas, elementos organizativos y metodológicos para la atención a la diversidad y desarrollo de la acción tutorial, entre otras.

1.4. Asesorar al profesorado en la atención a la diversidad del alumnado, colaborando en la adopción y aplicación de las medidas educativas adecuadas, especialmente las de carácter preventivo.

ACTUACIONES:

- Asesoramiento en el desarrollo de los diferentes planes y actuaciones que el centro lleve a cabo este curso: revisión del PEC y otros documentos institucionales, elaboración de programaciones didácticas, planes de refuerzo, difusión de protocolos específicos de actuación elaborados por la Junta de Castilla y León, etc.
- Contribución al desarrollo de las actuaciones del Plan de Acción Tutorial: con alumnos/as (como grupo e individualmente), con el equipo docente y con las familias.
- Coordinación con el Equipo Directivo.
- Colaboración con el/la coordinador de convivencia en aquellas actuaciones de ayuda, mediación, acogida y sensibilización relacionadas con la mejora del clima escolar.
- Desarrollar actuaciones junto con el resto de profesorado para la prevención del absentismo y el abandono escolar temprano.
- Recopilación y difusión de materiales y recursos educativos que favorezcan el desarrollo de las actividades propuestas.

Los recursos materiales previstos son:

- Normativa vigente.
- Documentos del centro.
- Materiales educativos elaborados y/o recopilados por el EOEP o de libre difusión.

Estas actuaciones se llevarán a cabo a lo largo de todo el curso escolar, a través de reuniones de coordinación previstas según el calendario establecido por el centro y en otros momentos según las necesidades.

2. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

OBJETIVOS:

2.1. Asesorar en el diseño, seguimiento y evaluación del Plan de Atención a la Diversidad y sobre las actuaciones que en él se incluyen.

2.2. Orientar en el proceso de enseñanza-aprendizaje del alumnado, asesorando al profesorado en la atención a la diversidad, colaborando en la adopción y aplicación de las medidas educativas adecuadas en cada caso.

2.3. Participar junto con todo el profesorado y, en especial con los tutores/as y con las maestras especialistas de PT y AL, en la prevención, detección y atención de problemas de aprendizaje, así como en otras necesidades de atención a la diversidad.

2.4. Colaborar en la detección, identificación y, en su caso, evaluación de las necesidades educativas del alumnado que se determine, asesorando en el diseño, seguimiento y evaluación de la respuesta educativa que se proporcione.

2.5. Asesoramiento al centro en la organización de los apoyos especializados y refuerzos educativos.

2.6. Asesorar en la respuesta educativa al alumnado con necesidades de compensación educativa y favorecer su integración y participación en la vida del centro.

2.7. Asesorar y orientar a las familias de los alumnos con necesidades educativas específicas de apoyo educativo en el proceso de atención e intervención con sus hijos/as.

ACTUACIONES:

- Asesoramiento a los tutores, tutoras y equipos docentes en el desarrollo de medidas ordinarias y/o específicas de atención a la diversidad.
- Informar y mantener un protocolo de intervención del EOEP, informando sobre los documentos de derivación y el procedimiento de intervención establecido.
- Realizar la evaluación psicopedagógica del alumnado que lo requiera, de acuerdo con los criterios de priorización establecidos por el EOEP junto con el Equipo Directivo del centro.
- Elaboración del informe psicopedagógico y el dictamen de escolarización, si es preciso, donde se determinarán las necesidades educativas del alumno/a en colaboración con los profesionales del centro y otros servicios educativos.
- Coordinación con tutores/as y maestras especialistas de apoyo, para determinar el tipo de medidas y recursos educativos necesarios para dar respuesta al alumno.
- Seguimiento de los casos evaluados para garantizar la adecuación de las medidas pedagógicas aplicadas.
- Realizar el seguimiento y actualización de la base de datos ATDI, junto con el Equipo Directivo.
- Elaborar el informe de baja en la ATDI cuando las necesidades del alumnado no precisen de apoyos especializados.
- Información a las familias y propuesta de orientaciones educativas.
- Asesoramiento a los tutores y tutoras en la elaboración de los informes del alumnado con necesidades de Compensación Educativa.
- Asesoramiento en la realización, seguimiento y evaluación de las adaptaciones curriculares significativas, así como de los recursos personales y/o materiales necesarios para llevarlas a cabo.
- Concretar medidas de carácter preventivo junto con el equipo docente, especialmente en la etapa de Educación Infantil.
- Coordinación con los servicios sanitarios en la detección y atención de los casos de alumnado con sospecha de Trastorno por Déficit de Atención y/o Hiperactividad mediante el Protocolo establecido por la Dirección General de innovación y equidad educativa.
- Participar activamente en la implementación de diferentes pruebas de cribado establecidas por la Administración Educativa.
- Difusión y asesoramiento en la implantación de los diferentes protocolos de actuación elaborados por la Consejería de Educación de Castilla y León.
- Elaborar informes/certificados para las solicitudes de becas, ayudas y otros servicios complementarios, cuando así lo indiquen las respectivas convocatorias oficiales realizadas por la administración nacional o regional.

Los recursos materiales previstos para el desarrollo de estas actuaciones será el material específico utilizado y/o elaborado por el EOEP, así como los documentos oficiales establecidos por la Junta de Castilla y León.

Estas actuaciones se llevarán a cabo a lo largo de todo el curso escolar.

3. ORIENTACIÓN ACADÉMICA

OBJETIVOS:

3.1. Garantizar al alumnado una adecuada orientación académica y profesional en los distintos momentos de su proceso educativo y, particularmente, en la relación con la toma de decisiones.

3.2. Dar a conocer al alumnado que terminan la Educación Primaria la oferta educativa de la zona, así como las características de la nueva etapa que comienzan.

3.3. Favorecer e intervenir en el desarrollo de actuaciones que permitan la adecuada transición del alumnado entre las distintas etapas educativas (alumnado de

incorporación a la etapa de Educación Infantil y transición del alumnado de Educación Infantil a Educación Primaria y de ésta a la Educación Secundaria Obligatoria).

3.4. Garantizar la escolarización más adecuada del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo, en función de los recursos de la zona.

ACTUACIONES:

- Ofrecer información y asesoramiento al alumnado y a las familias, especialmente en los momentos de cambio de etapa, sobre las características de la nueva etapa, los recursos existentes en el sector, sobre los cambios evolutivos de los alumnos/as, etc.
- Facilitar y favorecer la incorporación del alumnado a lo largo de todo el curso escolar, especialmente en los inicios de una nueva etapa.
- Realización de actividades dirigidas especialmente al alumnado de 6º de Educación Primaria, para ofrecer información y para facilitar la transición a la siguiente etapa. En coordinación con el Equipo Directivo y los tutores y tutoras se establecerá el calendario y actuaciones a realizar.
- Elaboración y difusión de material informativo sobre la etapa de ESO y sobre los IES existentes en la zona.
- Reuniones de coordinación con los Departamentos de Orientación de los institutos del sector para el intercambio de información (especialmente del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo) y para el desarrollo de otras actuaciones.
- Participación en las jornadas de puertas abiertas de los IES de Ciudad Rodrigo.

Estas actuaciones se realizarán, de manera más específica, al inicio del nuevo curso escolar y a lo largo del segundo y tercer trimestre.

Se utilizará material específico elaborado por el EOEP.

4. ASESORAMIENTO A FAMILIAS O REPRESENTANTES LEGALES

OBJETIVOS:

4.1. Facilitar la educación y el desarrollo integral del alumnado a partir del asesoramiento y el apoyo en el ámbito familiar.

4.2. Fomentar la participación e implicación de las familias en el proceso educativo de sus hijos e hijas.

4.3. Colaborar en el fortalecimiento de las relaciones entre el centro educativo y las familias, favoreciendo la participación e implicación de estas últimas.

4.4. Detectar necesidades sociales y prevenir desajustes socio-familiares que puedan afectar negativamente al proceso educativo del alumnado.

4.5. Informar y asesorar a las familias sobre los recursos del entorno, becas y servicios educativos y socioculturales del sector.

4.6. Informar y orientar a las familias, individual y/o colectivamente, sobre la educación de sus hijos y en especial a aquellos con necesidades específicas de apoyo educativo.

4.7. Colaborar en la prevención del absentismo escolar, promoviendo las medidas necesarias con las familias para evitar el abandono escolar temprano.

4.8. Favorecer la incorporación del nuevo alumnado y sus familias, especialmente en los cambios de etapa, ofreciendo información y asesoramiento específico.

ACTUACIONES:

- Apoyo y asesoramiento personalizado a determinadas familias que necesiten mejorar sus habilidades educativas, en coordinación con el tutor/a del alumno/a.
- Ofrecer información y asesoramiento a las familias sobre los recursos del sector de los que puedan beneficiarse sus hijos e hijas.

- Coordinación con los profesionales de otros ámbitos que trabajan con las familias.
- Desarrollo de charlas informativas y/o actividades formativas (por ejemplo, Escuelas de Familias), así como elaboración de material informativo, sobre diversos temas de interés para las familias.
- Desarrollo de sesiones informativas para las familias del alumnado de nueva incorporación al centro, especialmente en los cambios de etapa (por ejemplo, en la incorporación del alumnado al 2º ciclo de Ed. Infantil).
- Entrevistas con tutores, tutoras y equipo directivo, con el fin de recabar información sobre el alumnado absentista y determinar las causas de dicho absentismo.
- Coordinación con diferentes agentes sociales y con otros servicios de la comunidad para intervenir y disminuir dicho absentismo.

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE ACTUACIÓN

El Plan de Actuación se someterá a un proceso continuo de seguimiento y evaluación. Las reuniones de coordinación con el equipo directivo y con las maestras especialistas de PT y AL ayudarán en el seguimiento del Plan, analizando las diferentes actuaciones llevadas a cabo y la consecución de los objetivos propuestos, pudiendo introducir las mejoras oportunas y facilitando el ajuste de la intervención a las necesidades de cada momento.

Al finalizar el curso se realizará una evaluación final para comprobar los resultados y el grado de consecución de los objetivos. Estos resultados nos van a servir también como información inicial y punto de partida para volver a poner en marcha nuevamente el proceso.

Algunos de los **indicadores o criterios de evaluación** empleados para llevar a cabo esta evaluación serán:

- Valoración de la intervención desarrollada en el centro educativo, analizando los factores que la han favorecido como los que la han dificultado.
- Grado de consecución de los objetivos planteados.
- Nivel de colaboración e implicación de los diferentes profesionales implicados.
- Adecuación de los recursos para la puesta en práctica de las actuaciones incluidas en el Plan.
- Adecuada temporalización de las actuaciones.
- Grado de satisfacción en general de los miembros implicados.

Los resultados de esta evaluación, así como las propuestas de mejora, serán recogidos en la Memoria de final de curso del EOEP.

Fdo.: Domingo Benito Hernández
Director del CRA

Fdo.: M^a Elena Rengel Hernando
Profesora de Servicios a la Comunidad

Fdo.: M^a Isabel Hernández Pérez
Profesora de Orientación Educativa

Bienvenida al CRA Campo de Argañán

Situado en la frontera entre España y Portugal, el CRA se compone de **cinco unidades repartidas en dos sedes**: Fuentes de Oñoro (1 EI y 2 EP), que ejerce de cabecera, y Gallegos de Argañán (1 EI y 1 EP).

En general, el colegio se caracteriza por una **buena relación con las familias**, si bien existen algunas situaciones conflictivas pendientes de resolver. La **asistencia del alumnado es regular**, siendo muy puntuales los problemas de absentismo. El AMPA participa activamente en la vida del centro escolar proponiendo actividades complementarias y colaborando en las convivencias.

Durante los últimos cursos escolares **El Plan de Formación** ha dado pie a la mejora de los espacios del centro (biblioteca y espacios de lectura, aula EFA y patio escolar) y haciendo del colegio un lugar más acogedor para el alumnado.

El claustro aprueba un centro de interés para vehicular las principales celebraciones y realizar algunas actividades en las aulas, así como para acompañar a la decoración del centro. Han sido centros de interés la astronomía, las siete maravillas del mundo y los árboles.

Desde el curso 2023/2024 disponemos de un **Plan CoDiCe TIC** con una certificación de nivel 2. Ha sido política del anterior claustro no dedicar excesivas energías a la mejora de la certificación y sí a un correcto uso de los recursos existentes. En este contexto, desde hace 2 cursos escolares se viene utilizando la **radio** como herramienta didáctica y hemos participado en **Código Escuela 4.0**.

El **Plan de Lectura** lleva muchos años sin actualizarse formalmente y será uno de los objetivos del curso 2025/2026. Existe un borrador sobre el que trabajaremos y la intención es analizarlo en claustro, recoger sugerencias y comenzar su implementación. No obstante, hay muchas medidas que ya se han puesto en marcha como los viernes literarios o la adecuación de espacios de lectura. Hay, igualmente, intención de elaborar un **Plan de Matemáticas**.

A continuación se desgranar algunas cuestiones sobre el funcionamiento del centro. **Lee con atención el documento y realiza cuantas preguntas sean necesarias.**

¡Bienvenido/a a tu nuevo centro escolar!

HORARIOS:

| | |
|---|---|
| <p>SEPTIEMBRE Y JUNIO</p> | <p>9:30 A 13:30 HORAS</p> <p>1ª SESIÓN: 9.30 a 10:15 HORAS 2ª SESIÓN: 10:15 a 11:00 HORAS 3ª SESIÓN: 11:00 a 11:30 HORAS RECREO: 11: 30 a 12:00 HORAS 4ª SESIÓN: 12:00 a 12:45 HORAS 5ª SESIÓN: 12:45 a 13:30 HORAS</p> |
| <p>OCTUBRE A MAYO</p> | <p>9:30 A 14:30 HORAS</p> <p>1ª SESIÓN: 9.30 a 10:30 HORAS 2ª SESIÓN: 10:30 a 11:30 HORAS 3ª SESIÓN: 11:30 a 12:00 HORAS RECREO: 12: 00 a 12:30 HORAS 4ª SESIÓN: 12:30 a 13:30 HORAS 5ª SESIÓN: 13:30 a 14:30 HORAS</p> |
| <p>TARDES (OCTUBRE A MAYO)</p> | <p>MIÉRCOLES: reuniones, CCPS y CLAUSTROS (normalmente quincenales)</p> <p>15:30 HORAS</p> <p>TARDE DE TALLER:</p> <p>16:00 a 18:00 horas</p> |

Comunicación interna:

- Toda la información y las convocatorias se realizan a través de los **canales oficiales** (correo corporativo, calendario compartido, Teams...). Es importante abrir el correo corporativo (@educa.jcyl.es) a diario.
- Existe una **carpeta compartida de One Drive** en la que se encuentran todos los documentos necesarios para la gestión del curso escolar.

Expedientes del alumnado:

- Los expedientes se encuentran en el almacén de Fuentes de Oñoro. Su estudio y cumplimentación se realizará siempre dentro de las dependencias de la cabecera. **La documentación no puede abandonar estas dependencias.**
- Los tutores y el/la especialista de PT y AL deben dejar copias u originales de los planes de refuerzo, informes finales de ciclo y etapa, etc.
- Los **planes de refuerzo y/o recuperación** han sido esbozados al final del curso pasado y se encuentran en los expedientes y en la carpeta compartida o en Colegios. Cada docente que imparta docencia en alguna de las áreas para las que exista plan de refuerzo y/o recuperación debe cumplimentarlo en los primeros días del curso escolar.

Faltas de asistencia

- Las familias deben presentar un documento (carpeta compartida) cuando el alumno o alumna vaya a faltar o haya faltado al colegio.
- Cuando una familia venga a recoger a un alumno/a durante el tiempo lectivo deberá firmar una hoja de retirada.
- Las ausencias y retrasos se registran en Colegios Profesor durante los 5 primeros días del mes. Se recomienda hacerlo a diario. Stilus está en proceso de implantación.
- Hay que registrar las ausencias de los talleres. El alumno o alumna que falte reiteradamente sin justificación perderá el derecho a asistir al taller.

Puntualidad.

- La hora de entrada al colegio es a las 9:30 horas. Aproximadamente 5 minutos después se cierra la puerta de acceso al colegio. Si se produce una entrada al centro fuera de este horario debe considerarse retraso y registrarse como tal.
- Como norma general, la puerta de acceso al colegio en Fuentes de Oñoro permanecerá cerrada. En Gallegos de Argañán hay un candado que deberá estar puesto durante toda la jornada. Los especialistas tienen llave de ese candado. Al finalizar el horario lectivo la puerta debe quedar abierta, ya que el patio del colegio se convierte en el parque infantil por las tardes.

Ausencias del profesorado.

- Se tendrán en cuenta las **instrucciones enviadas por inspección educativa** a final del curso pasado.
- Toda ausencia irá acompañada de dos documentos (ANEXO II) y justificante.
- Las ausencias por citas médicas solo cubrirán el tiempo estrictamente necesario para acudir a la cita y el traslado al colegio.
- Los días de asuntos propios (moscosos - ANEXO I) deben solicitarse con 15 días lectivos de antelación.
- Para las ausencias previstas con antelación, el maestro o maestra que falte debe preparar el material necesario para todas las horas que se ausente. (material impreso incluido).
- Todas las ausencias se marcarán en el calendario de Outlook para que todos los maestros estemos informados de quién y cuándo faltará un compañero/a a los efectos de las sustituciones que sean necesarias.
- En las aulas debe haber una carpeta con material extra para las ausencias no planificadas. (Fichas o material parecido).

Itinerancias.

- Las itinerancias deben ser entregadas a dirección el primer día de mes, firmadas a mano.
- Para su cumplimentación hay archivo y explicación de cómo hacerlo en la carpeta compartida.
- En los días primeros de septiembre y en los últimos de junio (cuando no hay niños en la escuela) solo se pueden certificar las reuniones y claustros.

Tutorías y reuniones con las familias:

- De acuerdo con la normativa vigente, cada tutor/a debe realizar una **reunión grupal trimestral con las familias**. Se debe citar con **circular** y orden del día, a ser posible utilizando un modelo en la que aparezca el escudo de la Junta de Castilla y León recogido en el Manual de Identidad Corporativa (hay una plantilla a vuestra disposición en la carpeta compartida).
- Se recomienda disponer de alguna **presentación o material a entregar** en el que se recoja la información transmitida.
- Todas las familias deben ser citadas de manera **individual** al menos una vez durante el curso escolar. Para esta convocatoria se utilizará el correo electrónico y/o la agenda escolar. Es importante que quede **constancia escrita** de la convocatoria, aunque posteriormente se refuerce verbalmente.
- En la medida de lo posible, en todas las reuniones individuales con las familias **participarán dos docentes**.
- De estas reuniones se levantará un **acta con los acuerdos adoptados** (existe un modelo en la carpeta compartida)
- Evitaremos “las tutorías improvisadas” al inicio, final de la jornada o en el patio.

- La información personal y curricular de los alumnos solo puede ser transmitida a los tutores legales de los alumnos o a personas autorizadas por ellos y siempre en su presencia.

Protocolo de uso de los aseos:

- **La puerta de los aseos de Educación Infantil de Fuentes de Oñoro permanecerá siempre abierta.**
- El alumnado de Educación Infantil acude a los aseos en dos momentos diferenciados. Antes del recreo, con la supervisión de la maestra, toda la clase acude de manera conjunta para sentarse en el banco y cada niño y niña accede a los aseos por turnos.
- Si un alumno o alumna de Educación Infantil tiene necesidad de acudir al aseo en otro momento, la maestra supervisará desde la puerta de la clase que acude correctamente. Si pasados dos o tres minutos no ha vuelto, irá a buscarle.
- El alumnado de Educación Primaria utilizará los aseos antes o después de los recreos. Durante las clases acudirá con el consentimiento docente y de manera individual.

Protocolo ante posibles casos de acoso escolar:

- En el caso de que cualquier miembro de la comunidad educativa manifieste sospechas de la potencial existencia de acoso escolar entre el alumnado se pondrá en conocimiento de la dirección del centro para la activación del protocolo de acoso escolar regulado en la Orden EDU/1071/2017.

Adquisición de material y compras:

- En la carpeta compartida están los datos de facturación del centro.
- Antes de realizar cualquier gasto se requerirá aprobación expresa de la dirección del centro.

Recomendaciones de funcionamiento:

- En lo posible, las reuniones con las familias se celebrarán con la presencia de dos docentes
- En nuestro centro educativo es tradición que las puertas de las aulas permanezcan abiertas durante el desarrollo de las sesiones siempre que el nivel de ruido externo lo permita.
- En lo posible, es importante que siempre haya dos docentes en el centro escolar para la gestión de posibles incidencias o urgencias.

Cuestiones pendientes para ulteriores reuniones.

- A lo largo de una reunión de coordinación se explicará el proceso recogido en el Reglamento de Régimen Interior para la gestión de la convivencia y, particularmente, los procedimientos para instruir procedimientos sancionadores,

tanto en el caso de faltas leves o gravemente perjudiciales para la convivencia del centro.

Apartados digitales

En relación con los equipos:

- La prioridad en el uso de los portátiles HP es el préstamo para el alumnado que lo requiera. En caso de que se vaya a proceder, existe un modelo que rellenan las familias.
- Se va a procurar que todo el profesorado tenga acceso a ordenadores portátiles y/o sobremesa que funcionen correctamente conectados a la impresora. La disponibilidad está condicionada a lo anteriormente indicado
- Durante los primeros días del curso se elaborará un horario de uso de los convertibles y la pantalla digital con soporte móvil.
- Se realizará igualmente una consulta sobre necesidades en el uso del equipo de radio y los materiales de robótica.

Instalación de aplicaciones y programas:

- Es recomendable echar un vistazo al “Centro de Software” que está instalado en todos los equipos para ver las aplicaciones disponibles. Todas ellas se pueden instalar directamente. Lo mismo ocurre con las que aparecen en el Google Store.
- El centro no puede instalar ninguna otra aplicación o programa de manera directa. Las necesidades en este sentido se deben transmitir al Coordinador TIC para que haga la gestión con el Centro de Atención a Usuarios.

Evaluación de las necesidades:

- Durante el mes de septiembre todo el profesorado, el equipo directivo y parte del alumnado (los cursos más altos) participarán en el SELFIE for Schools y el SELFIE for Teachers.
- Durante los primeros días de clase, desde la dirección del centro se enviará un formulario para recoger las necesidades y previsiones de uso de pantallas digitales y equipos convertibles en las aulas de cara a realizar el reparto definitivo y, en su caso, el horario de utilización.

Uso de las redes de internet.

- En lo posible, el profesorado debe utilizar la red **CED_DOCENCIA**. Las impresoras están conectadas a esta red.
- El alumnado debe utilizar siempre CED_INTERNET.

- Solamente se utilizarán el resto de redes con el alumnado en el caso de que las anteriores no funcionen correctamente y exclusivamente mientras se produzca esa circunstancia.

Uso de las impresoras:

- La dirección del centro entregará a cada docente una clave de acceso personal.
- No existe un límite concreto de fotocopias pero se pide utilizar el criterio de prudencia.
- Los ordenadores portátiles imprimen desde la red **CED_DOCENCIA**.
- A la hora de imprimir, **es muy importante comprobar en las preferencias de impresión de Kyocera que está marcada la opción de blanco y negro**. No es suficiente con que el archivo sea en blanco y negro ni con que el programa desde el que se lanza la impresión lo tenga así configurado.

Claves de acceso del alumnado

- Es importante que los tutores revisen, al inicio del curso, que todo el alumnado tiene y recuerda sus claves de acceso al portal de educación. Al alumnado de 1º y 2º se le entregará de oficio por parte de dirección durante los primeros días del curso. Dirección sacará los que sean necesarios.
- Dirección puede cambiar las claves del alumnado que no las recuerde o no las tenga.

Criterios para la utilización de Teams.

- Se va crear un equipo para la comunicación entre el profesorado con acceso a la carpeta compartida.
- Según lo establecido en el Plan CoDiCe TIC, en todos los equipos de Teams que se utilicen **se debe incorporar como propietario a la cuenta del centro (37009842@educa.jcyl.es)**. De esta forma, el equipo se podrá mantener a lo largo de los próximos cursos y no se perderá la información.
- A lo largo del curso debemos tener al menos una reunión para redactar unos criterios generales de uso de Teams y otros espacios virtuales de aprendizaje.

Blogs, webs y otras herramientas similares:

- Es muy recomendable comunicar a la dirección de centro la existencia de webs, blogs o herramientas similares por parte de los docentes a los efectos de que se pueda dar información de las mismas a través de la web del centro.

PLAN DE LECTURA

CRA CAMPO DE ARGAÑÁN **2025 - 2026**

Índice

Contenido

| | |
|--|----|
| Introducción..... | 3 |
| Objetivos | 6 |
| Actuaciones..... | 7 |
| Línea de actuación 1: Una biblioteca para todas y todas para una | 7 |
| Línea de actuación 2. Leyendo se construye comunidad | 7 |
| Línea de actuación 3. La casa de los (muchos) libros | 8 |
| Línea de actuación 4. De todas y para todas..... | 8 |
| Línea de actuación 5. Bibliotecas por doquier | 9 |
| Línea de actuación 6. Aulas que leen, aulas que crecen..... | 9 |
| Línea de actuación 7. Biblioencuentros | 10 |
| Línea de actuación 8. El Archivo del CRA. | 10 |
| Línea de actuación 9. Hojas en la biblioteca..... | 11 |
| Línea de actuación 10. En constante formación | 11 |
| Línea de actuación 11. La biblio es puro teatro | 12 |
| Calendario de implementación | 13 |
| Actuaciones previstas para 2025/2026 | 17 |
| Indicadores de seguimiento..... | 18 |
| Equipo de coordinación del plan: | 18 |
| Evaluación..... | 19 |
| Evaluación inicial..... | 19 |
| Evaluación final | 19 |
| Anexo I. Seguimiento del Plan de Lectura | 20 |

Introducción

El CRA Campo de Argañán es un centro cuya cabecera está ubicada en la localidad de Fuentes de Oñoro (Salamanca) y dispone de una sede en Gallegos de Argañán (Salamanca). En Fuentes de Oñoro actualmente hay dos grupos de Educación Primaria y uno de Educación Infantil y en Gallegos de Argañán se cuenta con un aula de Educación Primaria y otra de Educación Infantil.

Fuentes de Oñoro (1.043 hab.) y Gallegos de Argañán (204 hab.) son localidades que se encuentran ubicadas en la Raya hispano-lusa, una de las zonas más deprimidas económicamente en toda la Unión Europea. Se trata de un territorio, en general, tendente a la despoblación, con reducción demográfica año a año lo que producirá a larga la reducción del número de unidades en el centro. La localidad de mediano tamaño más próxima a ambas localidades es Ciudad Rodrigo que, si bien dispone de algunas infraestructuras culturales y educativas significativas (teatro y un museo) no ofrece recursos similares a los que pueden aprovecharse en cualquier capital de provincia.

El centro recibe un alumnado muy heterogéneo debido a la gran disparidad de procedencias de las personas que viven en la localidad. Así, se cuenta con un alto número de alumnado cuyo nacimiento se ha producido en otros países lo que implica, en algunos casos, el desconocimiento del idioma castellano. Además, hay una presencia importante de niños y niñas con padres y madres de nacionalidad distinta a la española, especialmente chinos, portugueses, brasileños, marroquí y de los países del este de Europa. El centro se encuentra en un percentil bajo en el contexto de los índices socioculturales e integra a un importante número de alumnado con necesidades específicas o compensación educativa, tal y como se refleja en la ATDI.

En este contexto se elabora el presente Plan de Lectura con la expresa intención de que sea un instrumento para la mejora significativa de la calidad de la enseñanza en el centro y, por ende, que redunde positivamente en las oportunidades educativas de nuestro alumnado.

El Plan se elabora en el marco de lo establecido en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en los recientes currículos autonómicos de Educación Primaria y Educación Infantil en las indicaciones 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 la Comunidad de Castilla y León.

El documento se estructura en base a líneas de actuación que obedecen al cumplimiento de los objetivos planteados. Tiene una duración de tres cursos escolares en los cuales se pretenden desplegar una batería de medidas que abordan las mejoras en varios frentes.

Un primer bloque de medidas está encaminada a mejorar la participación de la comunidad educativa en la gestión y utilización de la biblioteca escolar, en cumplimiento del mandato recogido en el artículo 113.4 de la LOE:

La organización de las bibliotecas escolares deberá permitir que funcionen como un espacio abierto a la comunidad educativa de los centros respectivos

Se propone un sistema mixto de gestión del impulso del propio plan y la gestión de la biblioteca, con implicación directa de las familias en la misma como acompañamiento al profesorado, concretado a través de la creación de una comisión mixta. Este conjunto de actuaciones aborda dos necesidades distintas. Por un lado, mejorar aún más la implicación de las familias en el centro que, aunque muy positivo en la actualidad, todavía tiene margen de mejora. Por otro lado, el CRA Campo de Argañán dispone de un cuerpo docente muy exiguo, formado exclusivamente por 9 profesionales, de los cuales 2 son compartidos con otros CRA. Esto hace que muchos de los retos didácticos, pedagógicos y organizativos excedan con creces las posibilidades reales de abordar gran cantidad de proyectos y programas de manera paralela. La incorporación de otras personas a aquellas tareas que no impliquen actuación profesional puede hacer más viable la ejecución de determinadas intervenciones.

Un segundo grupo de intervenciones están asociadas con la gestión bibliográfica y la mejora de los fondos existentes. Uno de los principales problemas que tiene actualmente la biblioteca del centro es la antigüedad de su fondo, que dificulta enormemente la puesta en marcha de verdaderas estrategias de promoción de la lectura. La mayor parte de los volúmenes son antiguos o están muy usados. Aunque existen algunos ejemplares relativamente nuevos, no los hay en suficiente cantidad como para poder ejecutar acciones dirigidas al conjunto del alumnado. En definitiva, aunque la Biblioteca es un espacio agradable y en el que se realizan una gran cantidad de actuaciones educativas, requiere de una buena dotación para poder afrontar los retos que tenemos por delante como centro educativo. La biblioteca no está catalogada y, por tanto, no existe un sistema informatizado para la gestión de los préstamos. Todos estos aspectos deberían abordarse en la calendarización del plan.

En tercer bloque está asociado con la dinamización propiamente dicha de la biblioteca del centro y las bibliotecas de aula, así como con la coordinación con las instituciones del entorno para la mejora de la difusión y utilización de los recursos culturales del entorno.

La biblioteca del CRA Campo de Argañán es ya un espacio vivo en el que se realizan numerosas actividades a lo largo del año. Durante el curso 2022-2023 se desarrolló, en el marco del Plan de Formación de centro, el curso "Transformación creativa de espacios e integración digital" que se centró en la transformación física de la Biblioteca para convertirse en un espacio realmente accesible para todo el alumnado y mucho más adecuado para las funciones que ha de tener. Durante los últimos dos cursos escolares, con actuaciones

derivadas de aquel curso, se han habilitado distintos puntos de lectura en los pasillos, de forma que el centro es un lugar donde “se lee en cualquier sitio”. Los Viernes Literarios (Jueves Literarios en 2025/2026) son un momento de encuentro durante la última hora de la semana en el que alumnos de los diferentes niveles comparten lecturas, exposiciones, narraciones orales, presentaciones o recomendaciones literarias de todo tipo. Existe también un espacio singular donde se promociona “el libro del mes” y se ha habilitado una estantería en un pasillo para que el alumnado haga recomendaciones de aquellos libros, tebeos, cuentos u otro material que ha disfrutado.

La mayor parte de estas intervenciones se han realizado, tal y como están descritas, en Fuentes de Oñoro, por motivos de espacio físico. Muchas de ellas se realizan también en Gallegos de Argañán pero a una escala mucho más pequeña debido a las particulares características de las instalaciones de dicha localidad. En este sentido, el Plan busca la consolidación de todas estas prácticas en ambas localidades.

Existirían otras actuaciones que van encaminadas a poner en marcha proyectos nuevos y a mejorar la coordinación de todas las medidas descritas. Así, se recoge la coordinación horizontal y vertical para establecer recomendaciones literarias a las familias para cada curso; el impulso de proyectos existentes como el podcast “Susurros de frontera” o el periódico “Crónicas fronterizas” desde una óptica de promoción a la lectura. Además, se proponen medidas relacionadas con el entorno natural, como el proyecto “Hojas en la biblioteca”, de aproximación botánica o la participación (que ya se realiza) en los proyectos Provincia a Escena o similares que permitan el acercamiento del alumnado al mundo del teatro.

El Plan, en definitiva, quiere ser una herramienta para lograr que la Biblioteca del centro se erija en el verdadero núcleo de la vida en el centro escolar. Se quiere que la Biblioteca sea ese lugar en el que ocurren las cosas del centro y que el contacto con los libros sea recordado por nuestro alumnado no solo con cariño, sino también como fuente de enriquecimiento personal permanente y parte de su proyecto vital.

Para ello es también necesario que la Biblioteca tenga en cuenta las distintas necesidades, intereses y particularidades de un alumnado como el nuestro. De ahí que se recojan expresamente las medidas vinculadas al cuidado de la integración tanto en las actuaciones como en la dotación de libros, disponiendo de experiencias sensoriales, de lectura fácil y en distintos idiomas.

Objetivos

Además de los recogidos en el artículo 3 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 la Comunidad de Castilla y León, este Plan de Lectura tiene los siguientes objetivos de carácter prioritario.

- Situar a la Biblioteca del centro educativo en el centro de la actividad y la vida del colegio.
- Mejorar el fondo bibliográfico del centro educativo, incorporando novedades editoriales
- Promover la utilización de la biblioteca por parte del conjunto de la comunidad educativa.
- Desarrollar estrategias y habilidades de carácter lectoescritor a través de todas las áreas del currículo.
- Facilitar al alumnado las herramientas necesarias para discriminar entre la información relevante de la que no lo es, en el marco de un nutrido conjunto de textos y en diferentes soportes.

Actuaciones

Línea de actuación 1: Una biblioteca para todas y todas para una

| Objetivos que se pretenden conseguir | Competencias a desarrollar | Actuaciones |
|--|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> - Participar en redes de bibliotecas existentes - Dar a conocer los recursos existentes en el entorno - Mejorar la colaboración entre las distintas instituciones en lo concerniente a la mejora de las habilidades lectoras | <ul style="list-style-type: none"> - CCL - CD - CAA - SIEE - CCEC - CP | <ul style="list-style-type: none"> - Realizar un material informativo visible en el centro en el que se referencien las principales bibliotecas del entorno (Fuentes de Oñoro, Bibliobús, Ciudad Rodrigo...). - Establecer una colaboración estable con la Biblioteca de Fuentes de Oñoro para el uso de sus fondos en el centro educativo - Protocolizar la información a las familias de estos recursos a través del Plan de Acción Tutorial - Utilizar los recursos del "Club de Lectura" de la Red de Bibliotecas Públicas de Salamanca. - Participar en la red de bibliotecas escolares del IES Tierra de Ciudad Rodrigo. |

Línea de actuación 2. Leyendo se construye comunidad

| Objetivos que se pretenden conseguir | Competencias a desarrollar | Actuaciones |
|---|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> - Mejorar la relación con la comunidad educativa. - Facilitar las labores de gestión de la biblioteca. | <ul style="list-style-type: none"> - CCL - CD - SIEE - CCEC - CSC - CP | <ul style="list-style-type: none"> - Implicar a todos en la organización y gestión de la biblioteca como espacio de lectura. - Constitución de una comisión mixta para la gestión de la biblioteca en la que participen docentes y familias. - Catalogar los fondos y ordenarlos por categorías |

| | | |
|--|--|--|
| | | - Establecer un sistema formal de préstamo y elaboración de un carnet lector del alumnado. |
|--|--|--|

Línea de actuación 3. La casa de los (muchos) libros

| Objetivos que se pretenden conseguir | Competencias a desarrollar | Actuaciones |
|---|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> - Ampliar el fondo bibliográfico. - Diversificar los recursos. - Promover la participación en programas y proyectos | <ul style="list-style-type: none"> - CCL - CD - CAA - SIEE - CCEC - CSC - CP | <ul style="list-style-type: none"> - Solicitar a las instituciones cercanas (Ayuntamiento, Diputación...) la cesión o donación de ejemplares nuevos. - Participar en los programas y proyectos de la Consejería de Educación que permitan la dotación de fondos a la biblioteca del centro - Participar en los concursos, proyectos y programas de otras instituciones: Leeureka (USAL), concurso de podcast de Radio Nacional... |

Línea de actuación 4. De todas y para todas

| Objetivos que se pretenden conseguir | Competencias a desarrollar | Actuaciones |
|--|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> - Mantener la mirada de género en la selección de los fondos - Visibilizar escritoras de calidad. - Disponer de material adaptado a las distintas necesidades del alumnado | <ul style="list-style-type: none"> - CCL - CAA - SIEE - CCEC - CSC - CP | <ul style="list-style-type: none"> - Tener presente la perspectiva de género a la hora de seleccionar las nuevas adquisiciones - Disponer de libros de lectura fácil, así como recursos de carácter sensorial. - Crear un espacio que visibilice a autoras con interés para el alumnado - Utilizar la biblioteca como centro de actividad en la Semana de la Mujer. - Disponer de materiales en otros idiomas que forman parte del mapa lingüístico del centro y el entorno (portugués, chino o árabe) |

Línea de actuación 5. Bibliotecas por doquier

| Objetivos que se pretenden conseguir | Competencias a desarrollar | Actuaciones |
|--|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> - Generar un flujo constante de uso de las bibliotecas de aula. - Hacer del centro educativo un lugar en el que la lectura sea algo apetecible en cualquier lugar | <ul style="list-style-type: none"> - CCL - CAA - SIEE - CCEC - CSC | <ul style="list-style-type: none"> - Coordinar la relación entre las bibliotecas de aula y la biblioteca del centro - Bibliopasillo. Mantener y dinamizar los espacios de lectura en las zonas comunes del centro educativo. - Generar zonas cómodas de lectura en todas las aulas. |

Línea de actuación 6. Aulas que leen, aulas que crecen

| Objetivos que se pretenden conseguir | Competencias a desarrollar | Actuaciones |
|--|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> - Coordinar de manera efectiva las actuaciones lectoescritoras en las distintas etapas. - Ofrecer información solvente a las familias para facilitar su tarea de promoción lectora. | <ul style="list-style-type: none"> - CCL - CD - CAA - SIEE - CCEC - CSC - CP | <ul style="list-style-type: none"> - Redacción de pautas comunes para el desarrollo de las estrategias lectoras en las diferentes aulas del centro. - Elaboración de estrategias y recursos comunes para el desarrollo lector. - Establecimiento de un itinerario lector en el que se indique un conjunto de obras literarias recomendadas para la lectura en los tiempos lectivos en cada uno de los cursos. - Creación de un catálogo de recomendaciones literarias para cada uno de los niveles de la etapa que se entreguen a las familias al inicio y al final de cada curso escolar. - Protocolizar información a través de las tutorías de los recursos culturales a disposición de las familias en el entorno y su recomendación de participación (como por ejemplo, la Feria de Teatro de Castilla y León en Ciudad Rodrigo) |

Línea de actuación 7. Biblioencuentros

| Objetivos que se pretenden conseguir | Competencias a desarrollar | Actuaciones |
|--|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> - Dinamizar la biblioteca. - Potenciar el disfrute compartido de la lectura y las expresiones literarias. | <ul style="list-style-type: none"> - CCL - CAA - SIEE - CCEC - CSC - CP | <ul style="list-style-type: none"> o Viernes literarios (día de la semana en función del curso). Un espacio de encuentro del alumnado para disfrutar en conjunto de la lectura. o Participación de familias al menos una vez al mes en Jueves literarios. o Generación de un espacio físico en el que docentes y alumnos recomienden libros a otras personas. o Colocación de un punto de “intercambio de libros” (bookcrossing) en las convivencias o Creación de un “rincón de la poesía” en el que el alumnado pueda compartir sus producciones. |

Línea de actuación 8. El Archivo del CRA.

| Objetivos que se pretenden conseguir | Competencias a desarrollar | Actuaciones |
|---|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> - Generar un banco de recursos propios que constituyan “la historia de nuestro CRA”: El Archivo del cole. | <ul style="list-style-type: none"> - CCL - CD - CAA - SIEE - CCEC - CSC | <ul style="list-style-type: none"> - Podcast Susurros de frontera. - Publicación periódica de “Crónicas fronterizas”, un periódico del colegio en el que se hace mención a celebraciones, eventos, programas y proyectos del centro educativo. - “Una imagen vale tanto como mil palabras”. Un espacio de la biblioteca donde guardar o exponer fotografías de las distintas generaciones que han pasado por el CRA. - El libro viajero. Una herramienta de dinamización lectora, implicación de la |

| | | |
|--|--|-----------------------------------|
| | | comunidad y que genera “archivo”. |
|--|--|-----------------------------------|

Línea de actuación 9. Hojas en la biblioteca

| Objetivos que se pretenden conseguir | Competencias a desarrollar | Actuaciones |
|---|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> - Vincular la biblioteca con el entorno natural inmediato - Desarrollar un carácter multimodal de la relación con el entorno | <ul style="list-style-type: none"> - CCL - CD - CAA - SIEE - CSC - CP | <ul style="list-style-type: none"> - Creación de un libro botánico del entorno - Realización de un taller de secado y prensado de hojas y plantas - Visita, en un curso escolar de los próximos 3, a la biblioteca botánica de Juzbado. |

Línea de actuación 10. En constante formación

| Objetivos que se pretenden conseguir | Competencias a desarrollar | Actuaciones |
|--|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> - Facilitar la formación permanente docente. - Promocionar el desarrollo de las competencias profesionales del profesorado. | <ul style="list-style-type: none"> - CCL - CD - CAA - SIEE - CCEC - CSC - CP | <ul style="list-style-type: none"> - Incluir los elementos de dinamización lectora, comprensión lectora, dificultades específicas lingüísticas y promoción de la lectoescritura en el plan de formación del profesorado del centro. |

Línea de actuación 11. La biblio es puro teatro

| Objetivos que se pretenden conseguir | Competencias a desarrollar | Actuaciones |
|--|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> - Dinamizar la biblioteca como espacio cultural vivo. - Mejorar las relaciones con el entorno cultural. | <ul style="list-style-type: none"> - CCL - CD - CAA - SIEE - CCEC - CSC - CP | <ul style="list-style-type: none"> - Oferta de al menos un taller que implique la dinamización lectora de entre las extraescolares del colegio (por ejemplo, el taller de teatro). - Participación en Provincia a Escena y cuantas otras actividades faciliten que nuestro alumnado acuda al menos una vez al año al teatro. - Incorporación en el Plan Tutorial de un protocolo para recomendar la participación de los niños en la Feria de Teatro de Castilla y León – Ciudad Rodrigo durante el periodo estival - Creación de un espacio informativo de los eventos y programas artísticos no escolares que se produzcan en el entorno. |

Calendario de implementación

De cara a la puesta en marcha de la distintas líneas de actuación se plantea el siguiente calendario, que tendrá carácter flexible.

| | 2025-2026 | 2026-2027 | 2027-2028 |
|--|-----------|-----------|-----------|
| LA 1: Una biblioteca para todas y todas para una | | | |
| Realizar un material informativo visible en el centro en el que se referencien las principales bibliotecas del entorno (Fuentes de Oñoro, Bibliobús, Ciudad Rodrigo...). | | | |
| Establecer una colaboración estable con la Biblioteca de Fuentes de Oñoro para el uso de sus fondos en el centro educativo | | | |
| Protocolizar la información a las familias de estos recursos a través del Plan de Acción Tutorial | | | |
| Utilizar los recursos del "Club de Lectura" de la Red de Bibliotecas Públicas de Salamanca. | | | |
| Participar en la red de bibliotecas escolares del IES Tierra de Ciudad Rodrigo. | | | |
| LA 2: Leyendo se construye comunidad | | | |
| Implicar a todos en la organización y gestión de la biblioteca como espacio de lectura. | | | |
| Constitución de una comisión mixta para la gestión de la biblioteca en la que participen docentes y familias. | | | |
| Catalogar los fondos y ordenarlos | | | |
| Establecer un sistema formal de préstamo y elaboración de un carnet lector del alumnado. | | | |
| LA 3: La casa de los (muchos) libros | | | |
| Solicitar a las instituciones cercanas (Ayuntamiento, Diputación...) la cesión o donación de ejemplares nuevos. | | | |

| | | | |
|--|--|--|--|
| Participar en los programas y proyectos de la Consejería de Educación que permitan la dotación de fondos a la biblioteca del centro | | | |
| Participar en los concursos, proyectos y programas de otras instituciones: Leeureka (USAL), concurso de podcast de Radio Nacional... | | | |
| LA 4: De todas y para todas | | | |
| Tener presente la perspectiva de género a la hora de seleccionar las nuevas adquisiciones | | | |
| Disponer de libros de lectura fácil, así como recursos de carácter sensorial. | | | |
| Crear un espacio que visibilice a autoras con interés para el alumnado | | | |
| Utilizar la biblioteca como centro de actividad en la Semana de la Mujer. | | | |
| Disponer de materiales en otros idiomas que forman parte del mapa lingüístico del centro y el entorno (portugués, chino o árabe) | | | |
| LA 5: Bibliotecas por doquier | | | |
| Coordinar la relación entre las bibliotecas de aula y la biblioteca del centro | | | |
| Bibliopasillo. Mantener y dinamizar los espacios de lectura en las zonas comunes del centro educativo. | | | |
| Generar zonas cómodas de lectura en todas las aulas. | | | |
| LA 6: Aulas que leen, aulas que crecen | | | |
| Redacción de pautas comunes para el desarrollo de las estrategias lectoras en las diferentes aulas del centro. | | | |
| Elaboración de estrategias y recursos comunes para el desarrollo lector. | | | |

| | | | |
|--|--|--|--|
| Establecimiento de un itinerario lector en el que se indique un conjunto de obras literarias recomendadas para la lectura en los tiempos lectivos en cada uno de los cursos. | | | |
| Creación de un catálogo de recomendaciones literarias para cada uno de los niveles de la etapa que se entreguen a las familias al inicio y al final de cada curso escolar. | | | |
| Protocolizar información a través de las tutorías de los recursos culturales a disposición de las familias en el entorno y su recomendación de participación (como por ejemplo, la Feria de Teatro de Castilla y León en Ciudad Rodrigo) | | | |
| LA 7: Biblioencuentros | | | |
| Viernes literarios (día de la semana en función del curso). Un espacio de encuentro del alumnado para disfrutar en conjunto de la lectura. | | | |
| Participación de familias al menos una vez al mes en Jueves Literarios | | | |
| Generación de un espacio físico en el que docentes y alumnos recomienden libros a otras personas. | | | |
| Colocación de un punto de “intercambio de libros” (bookcrossing) en las convivencias | | | |
| Creación de un “rincón de la poesía” en el que el alumnado pueda compartir sus producciones. | | | |
| LA 8: El Archivo del CRA | | | |
| Podcast Susurros de frontera. | | | |
| Publicación periódica de “Crónicas fronterizas”, un periódico del colegio en el que se hace mención a celebraciones, eventos, programas y proyectos del centro educativo. | | | |
| “Una imagen vale tanto como mil palabras”. Un espacio de la biblioteca donde guardar o exponer fotografías de las distintas generaciones que han pasado por el CRA | | | |

| | | | |
|--|--|--|--|
| El libro viajero. Una herramienta de dinamización lectora, implicación de la comunidad y que genera “archivo”. | | | |
| LA 9: Hojas en la biblioteca | | | |
| Creación de un libro botánico del entorno | | | |
| Realización de un taller de secado y prensado de hojas y plantas | | | |
| Visita, en un curso escolar de los próximos 3, a la biblioteca botánica de Juzbado. | | | |
| LA 10: En constante formación | | | |
| Incluir los elementos de dinamización lectora, comprensión lectora, dificultades específicas lingüísticas y promoción de la lectoescritura en el plan de formación del profesorado del centro. | | | |
| LA 11: La biblio es puro teatro | | | |
| Oferta de al menos un taller que implique la dinamización lectora de entre las extraescolares del colegio (por ejemplo, el taller de teatro). | | | |
| Participación en Provincia a Escena y cuantas otras actividades faciliten que nuestro alumnado acuda al menos una vez al año al teatro. | | | |
| Incorporación en el Plan Tutorial de un protocolo para recomendar la participación de los niños en la Feria de Teatro de Castilla y León – Ciudad Rodrigo durante el periodo estival | | | |
| Creación de un espacio informativo de los eventos y programas artísticos no escolares que se produzcan en el entorno | | | |

En azul se marcan acciones iniciadas a las que se les da continuidad. En verde se marcan líneas en las que se van a impulsar específicamente alguna de sus acciones.

Actuaciones previstas para 2025/2026

Se señalan solamente aquellas actuaciones que no se están poniendo ya en marcha y que se desean implementar este curso

| Línea | Actuación |
|-------|--|
| LA 1 | Realizar un material informativo visible en el centro en el que se referencien las principales bibliotecas del entorno (Fuentes de Oñoro, Bibliobús, Ciudad Rodrigo...). |
| | Protocolizar la información a las familias de estos recursos a través del Plan de Acción Tutorial |
| LA 2 | Catalogar los fondos y ordenarlos |
| LA 3 | Solicitar a las instituciones cercanas (Ayuntamiento, Diputación...) la cesión o donación de ejemplares nuevos. |
| | Participar en los programas y proyectos de la Consejería de Educación que permitan la dotación de fondos a la biblioteca del centro |
| | Participar en los concursos, proyectos y programas de otras instituciones: Leeureka (USAL), concurso de podcast de Radio Nacional... |
| LA 4 | Tener presente la perspectiva de género a la hora de seleccionar las nuevas adquisiciones |
| | Disponer de libros de lectura fácil, así como recursos de carácter sensorial. |
| | Crear un espacio que visibilice a autoras con interés para el alumnado |
| | Utilizar la biblioteca como centro de actividad en la Semana de la Mujer. |
| | Disponer de materiales en otros idiomas que forman parte del mapa lingüístico del centro y el entorno (portugués, chino o árabe) |
| LA 5 | Generar zonas cómodas de lectura en todas las aulas |
| LA 6 | Creación de un catálogo de recomendaciones literarias para cada uno de los niveles de la etapa que se entreguen a las familias al inicio y al final de cada curso escolar. |
| LA 8 | El libro viajero. Una herramienta de dinamización lectora, implicación de la comunidad y que genera "archivo". |
| LA 10 | Incluir los elementos de dinamización lectora, comprensión lectora, dificultades específicas lingüísticas y promoción de la lectoescritura en el plan de formación del profesorado del centro. |
| La 11 | Incorporación en el Plan Tutorial de un protocolo para recomendar la participación de los niños en la Feria de Teatro de Castilla y León – Ciudad Rodrigo durante el periodo estival |
| | Creación de un espacio informativo de los eventos y programas artísticos no escolares que se produzcan en el entorno |

Indicadores de seguimiento

Este Plan será objeto de revisión periódica en el seno del Claustro de Profesores y el Consejo Escolar del centro.

En concreto, se analizarán aspectos tales como:

- Grado de consecución de los objetivos.
- Competencias desarrolladas
- Mejora de la competencia lingüística del alumnado
- Evolución de las líneas de actuación programadas y las actuaciones puestas en marcha (a través de la herramienta que aparece en el Anexo I)
- Nivel de participación en las actividades
- Implicación de la Comunidad Educativa.
- Aprovechamiento de la Biblioteca del centro.

Algunos de los elementos anteriores se incorporarán en el Forms que utiliza el centro para la evaluación por parte de la Comunidad Educativa al finalizar el curso escolar, tal y como establece el Plan CoDiCe TIC.

Equipo de coordinación del plan:

Dado que el centro escolar solamente tiene 9 docentes, se considera que el Plan se impulsa desde el conjunto del Claustro de Profesores. No obstante, existirá un Equipo de Coordinación reducido a los efectos de impulsar y programar las sesiones de análisis y el impulso de las actividades.

Debido a la importancia que se le da a la participación de la Comunidad Educativa en el desarrollo del Plan, se incorpora a un representante del AMPA.

- Director o directora del centro
- Coordinador/a del Plan de Lectura.
- Coordinador de Formación
- Coordinador/a CODICE TIC
- Representante del AMPA.

Evaluación

La evaluación se realizará en base a lo establecido en el artículo 7 de la Orden anteriormente referida.

Evaluación inicial

La evaluación inicial se focalizará en la recogida de información sobre hábitos lectores, lectura en diferentes formatos y sobre utilización y frecuencia en el uso de la biblioteca escolar, basándose en los informes de evaluación del curso anterior.

En base a la misma, se reorientarán los objetivos del presente Plan si fuese necesario.

Evaluación final

En la Memoria Final de Curso se informará sobre la evolución del Plan teniendo en cuenta los indicadores anteriormente indicados. Además, se deberán analizar aspectos tales como:

- Participación de la Comunidad Educativa en la dinamización de la Biblioteca
- Evolución del sistema de préstamos
- Participación del alumnado en las actividades
- Revisión de las programaciones didácticas

Anexo I. Seguimiento del Plan de Lectura

| Línea de actuación | Medida | No iniciado | En proceso | Ejecutado |
|---|--|-------------|------------|-----------|
| 1. Una biblioteca para todas y todas para una | Realizar un material informativo visible en el centro en el que se referencien las principales bibliotecas del entorno (Fuentes de Oñoro, Bibliobús, Ciudad Rodrigo...). | | | |
| | Establecer una colaboración estable con la Biblioteca de Fuentes de Oñoro para el uso de sus fondos en el centro educativo | | | |
| | Protocolizar la información a las familias de estos recursos a través del Plan de Acción Tutorial | | | |
| | Utilizar los recursos del "Club de Lectura" de la Red de Bibliotecas Públicas de Salamanca. | | | |
| | Participar en la red de bibliotecas escolares del IES Tierra de Ciudad Rodrigo. | | | |
| 2. Leyendo se construye comunidad | Implicar a todos en la organización y gestión de la biblioteca como espacio de lectura. | | | |
| | Constitución de una comisión mixta para la gestión de la biblioteca en la que participen docentes y familias. | | | |
| | Catalogar los fondos y ordenarlos por categorías | | | |
| | Establecer un sistema formal de préstamo y elaboración de un carnet lector del alumnado. | | | |

| | | | | |
|---------------------------------------|--|--|--|--|
| 3. La casa de los (muchos) libros | Solicitar a las instituciones cercanas (Ayuntamiento, Diputación...) la cesión o donación de ejemplares nuevos. | | | |
| | Participar en los programas y proyectos de la Consejería de Educación que permitan la dotación de fondos a la biblioteca del centro | | | |
| | Participar en los concursos, proyectos y programas de otras instituciones: Leeureka (USAL), concurso de podcast de Radio Nacional... | | | |
| 4. De todas y para todas | Tener presente la perspectiva de género a la hora de seleccionar las nuevas adquisiciones | | | |
| | Disponer de libros de lectura fácil, así como recursos de carácter sensorial. | | | |
| | Crear un espacio que visibilice a autoras con interés para el alumnado | | | |
| | Utilizar la biblioteca como centro de actividad en la Semana de la Mujer en la Ciencia. | | | |
| | Disponer de materiales en otros idiomas que forman parte del mapa lingüístico del centro y el entorno (portugués, chino o árabe) | | | |
| 5. Bibliotecas por doquier | Coordinar la relación entre las bibliotecas de aula y la biblioteca del centro | | | |
| | Bibliopasillo. Mantener y dinamizar los espacios de lectura en las zonas comunes del centro educativo. | | | |
| | Generar zonas cómodas de lectura en todas las aulas. | | | |
| 6. Aulas que leen, aulas que aprenden | Redacción de pautas comunes para el desarrollo de las estrategias lectoras en las diferentes aulas del centro. | | | |
| | Elaboración de estrategias y recursos comunes para el desarrollo lector. | | | |

| | | | | |
|--------------------------|--|--|--|--|
| | Establecimiento de un itinerario lector en el que se indique un conjunto de obras literarias recomendadas para la lectura en los tiempos lectivos en cada uno de los cursos. | | | |
| | Creación de un catálogo de recomendaciones literarias para cada uno de los niveles de la etapa que se entreguen a las familias al inicio y al final de cada curso escolar. | | | |
| | Protocolizar información a través de las tutorías de los recursos culturales a disposición de las familias en el entorno y su recomendación de participación (como por ejemplo, la Feria de Teatro de Castilla y León en Ciudad Rodrigo) | | | |
| 7. Biblioencuentros | Viernes literarios (día de la semana en función del curso). Un espacio de encuentro del alumnado para disfrutar en conjunto de la lectura. | | | |
| | Participación de familias al menos una vez al mes en Viernes Literarios | | | |
| | Generación de un espacio físico en el que docentes y alumnos recomienden libros a otras personas. | | | |
| | Colocación de un punto de "intercambio de libros" (bookcrossing) en las convivencias del centro educativo | | | |
| | Creación de un "rincón de la poesía" en el que el alumnado pueda compartir sus producciones. | | | |
| 8. El Archivo del CRA | Podcast Susurros de frontera. | | | |
| | Publicación periódica de "Crónicas fronterizas", un periódico del colegio en el que se hace mención a celebraciones, eventos, programas y proyectos del centro educativo. | | | |
| | "Una imagen vale tanto como mil palabras". Un espacio de la biblioteca donde guardar o exponer fotografías de las distintas generaciones que han pasado por el CRA | | | |

| | | | | |
|------------------------------|--|--|--|--|
| | Libro viajero. Una herramienta de dinamización lectora, implicación de la comunidad y que genera “archivo”. | | | |
| 9. Hojas en la biblioteca | Creación de un libro botánico del entorno | | | |
| | Realización de un taller de secado y prensado de hojas y plantas | | | |
| | Visita, en un curso escolar de los próximos 3, a la biblioteca botánica de Juzbado. | | | |
| 10. En constante formación | Incluir los elementos de dinamización lectora, comprensión lectora, dificultades específicas lingüísticas y promoción de la lectoescritura en el plan de formación del profesorado del centro. | | | |
| 11. La biblio es puro teatro | Oferta de al menos un taller que implique la dinamización lectora de entre las extraescolares del colegio (por ejemplo, el taller de teatro). | | | |
| | Participación en Provincia a Escena y cuantas otras actividades faciliten que nuestro alumnado acuda al menos una vez al año al teatro. | | | |
| | Incorporación en el Plan Tutorial de un protocolo para recomendar la participación de los niños en la Feria de Teatro de Castilla y León – Ciudad Rodrigo durante el periodo estival | | | |
| | Creación de un espacio informativo de los eventos y programas artísticos no escolares que se produzcan en el entorno | | | |

PLAN DIGITAL



| | |
|-------------------------|---|
| CURSO ESCOLAR | 2022/2023 |
| CÓDIGO DE CENTRO | 37009842 |
| DENOMINACIÓN | CRA CAMPO DE ARGañÁN |
| LOCALIDAD | FUENTES DE OñORO / GALLEGOS DE ARGañÁN |
| PROVINCIA | SALAMANCA |
| COORDINADOR/A | DOMINGO BENITO LUCAS |

ESTRUCTURA DEL PLAN DIGITAL CODICE TIC



Financiado por la Unión Europea
NextGenerationEU



Junta de
Castilla y León
Consejería de Educación

Índice

| | |
|--|----|
| 1. INTRODUCCIÓN | 5 |
| 2. MARCO CONTEXTUAL | 6 |
| 2.1. Análisis de la situación del centro:..... | 6 |
| Integración de tecnologías en los procesos del centro | 6 |
| Capacidad digital docente. | 7 |
| 2.2. Objetivos del Plan de acción. | 7 |
| 2.3 Temporalización del plan | 8 |
| 2.4 Estrategias y procesos para la difusión y dinamización del Plan..... | 11 |
| 3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN..... | 11 |
| 3.1. Organización, gestión y liderazgo. | 11 |
| Funciones, tareas y responsabilidades:..... | 11 |
| El Plan Digital CoDiCe TIC en relación con los documentos y planes institucionales..... | 12 |
| Integración de las TIC en los procesos administrativos y educativos en el centro. | 12 |
| Propuestas de innovación y mejora. | 13 |
| 3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje..... | 16 |
| Proceso de integración didáctica de las TIC. | 16 |
| Criterios y modelos metodológicos y didácticos para la integración de las tecnologías en el aula. | 17 |
| Procesos de individualización para la inclusión educativa..... | 17 |
| Propuesta de innovación y mejora:..... | 17 |
| 3.3. Desarrollo profesional..... | 18 |
| Procesos para la detección de las necesidades formativas del profesorado..... | 18 |
| Estructuración del proceso formativo para la integración curricular de las TIC. | 19 |
| Estrategias de acogida para la integración y adaptación del profesorado. | 19 |
| Propuesta de innovación y mejora:..... | 19 |
| 3.4. Procesos de evaluación. | 20 |
| Procesos educativos: | 20 |
| Procesos organizativos: | 21 |
| Procesos tecnológicos: | 22 |



Financiado por la Unión Europea
NextGenerationEU



Junta de
Castilla y León
Consejería de Educación

| | |
|---|----|
| Propuesta de innovación y mejora:..... | 22 |
| 3.5. Contenidos y currículos..... | 23 |
| Integración curricular de las TIC en las áreas, como herramienta de enseñanza y aprendizaje..... | 23 |
| Secuenciación de contenidos y elementos curriculares por cursos durante la etapa. | 23 |
| Estructuración y acceso a los contenidos, recursos didácticos digitales y servicios para el aprendizaje..... | 30 |
| Propuesta de innovación y mejora:..... | 30 |
| 3.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social..... | 31 |
| Definición del contexto del entorno de colaboración, interacción y comunicación de la comunidad educativa..... | 31 |
| Criterios y protocolos de colaboración, interacción y trabajo en red dentro y fuera del centro. | 32 |
| Diagnóstico y valoración de la estructura, la organización y los servicios de colaboración, interacción y trabajo en red dentro y fuera del centro..... | 33 |
| Propuesta de innovación y mejora:..... | 33 |
| 3.7. Infraestructura | 34 |
| Descripción, categorización y organización de equipamiento y software..... | 34 |
| Definición, clasificación y estructuración de redes y servicios de aula, de centro y globales–institucionales. | 34 |
| Organización tecnológica de redes y servicios..... | 35 |
| Planificación de equipamiento, organización, mantenimiento y gestión de equipos y servicios..... | 35 |
| Actuaciones para paliar la brecha digital. | 36 |
| Valoración y diagnóstico de estructura, funcionamiento y su uso educativo. | 36 |
| Propuesta de innovación y mejora:..... | 36 |
| 3.8. Seguridad y confianza digital..... | 37 |
| Estructura organizativa de seguridad de servicios, redes y equipos. Estrategias y responsabilidades..... | 37 |
| Criterios de almacenamiento y custodia de datos académicos, didácticos y documentales. | 37 |
| Actuaciones de formación y concienciación. | 37 |
| Criterios de evaluación de seguridad de datos, redes y servicios y su adecuación a la normativa de protección de datos y seguridad. | 38 |

| | |
|--|----|
| Propuesta de innovación y mejora:..... | 38 |
| 4. EVALUACIÓN | 39 |
| 4.1 Seguimiento y diagnóstico. | 39 |
| Herramientas para la evaluación del Plan: cuestionarios, informes de fin de curso, memoria de actuaciones, etc..... | 39 |
| Grado de consecución de los objetivos propuestos en cada una de sus dimensiones (educativa, organizativa y tecnológica)..... | 39 |
| Indicadores de logro de las propuestas de mejora. | 39 |
| 4.2. Evaluación del Plan..... | 39 |
| Grado de satisfacción del desarrollo del Plan. | 39 |
| Valoración de la difusión y dinamización realizada..... | 40 |
| Análisis en función de los resultados obtenidos y la temporalización diseñada. | 40 |
| 4.3 Propuestas de mejora y procesos de actualización. | 40 |
| Priorización de las propuestas de mejora a desarrollar..... | 40 |
| Procesos de revisión y actualización del Plan. | 40 |



1. INTRODUCCIÓN

- Contexto socioeducativo.
- Justificación y propósitos del Plan.

El CRA Campo de Argañán es un centro cuya cabecera está ubicada en la localidad de Fuentes de Oñoro (Salamanca) y dispone de una sede en Gallegos de Argañán (Salamanca). En Fuentes de Oñoro actualmente hay dos grupos de Educación Primaria y uno de Educación Infantil y en Gallegos de Argañán se cuenta con un aula de Educación Primaria y otra de Educación Infantil.

Fuentes de Oñoro (1.100 hab. aprox.) es una localidad ubicada en la Raya hispano-lusa, una de las zonas más deprimidas económicamente en toda la Unión Europea. El centro recibe un alumnado muy heterogéneo debido a la gran disparidad de procedencias de las personas que viven en la localidad. Así, se cuenta con un alto número de alumnado cuyo nacimiento se ha producido en otros países lo que implica, en algunos casos, el desconocimiento del idioma castellano. Además, hay una presencia importante de niños y niñas con padres y madres de nacionalidad distinta a la española, especialmente portugueses, marroquí y de los países del este de Europa. En el caso de Gallegos de Argañán (240 hab. aprox.), el alumnado que acude a la escuela proviene en su mayoría de familias con un nivel sociocultural muy bajo y, en algunos casos, problemas de desestructuración familiar.

Se trata de un territorio, en general, tendente a la despoblación, con reducción demográfica año a año lo que producirá a larga la reducción del número de unidades en el centro. La localidad de mediano tamaño más próxima es Ciudad Rodrigo que, si bien dispone de algunas infraestructuras culturales y educativas significativas (teatro y un museo) no ofrece recursos similares a los que pueden aprovecharse en cualquier capital de provincia.

En la actualidad se cuenta con un equipo docente de 9 personas, de las cuales 3 son especialistas en Educación Primaria, 2 en Educación Infantil, 1 en Educación Física, 1 en Lengua Extranjera : Inglés, 1 en PT – AL y 1 en Religión. Además, el centro cuenta con el apoyo de unas horas de un profesional fisioterapeuta como personal laboral.

Especialmente en el contexto de Fuentes de Oñoro, la participación del AMPA en las actividades del centro es adecuada cuando así se solicita y hay una buena relación entre el centro y el conjunto de las familias. Además, los dos ayuntamientos tienen buena predisposición a la colaboración en aquellas cuestiones que son de su competencia. Aunque no existe una relación estrecha, es interés del centro mantener una buena relación (e incluso colaboración) con el servicio de Cruz Roja en el marco del proyecto de Promoción del Éxito Escolar, al que acuden varios alumnos y alumnas al menos un día a la semana.



Financiado por la Unión Europea
NextGenerationEU



Junta de
Castilla y León
Consejería de Educación

2. MARCO CONTEXTUAL

2.1. Análisis de la situación del centro:

Para realizar este proceso de autorreflexión se han tomado como punto de partida los resultados del proceso SELFIE en el que participó el profesorado y el alumnado de los últimos cursos al inicio del curso escolar.

En nuestra opinión, dichos resultados no recogen de forma fidedigna y razonable la realidad del centro en el momento de presentar este plan en su relación con las TIC en todas sus manifestaciones. La recogida de datos por parte del profesorado y el alumnado se ha realizado en un particular contexto de cambio en el centro que merece la pena ser comentado.

El primero de los sesgos que se ha experimentado tiene que ver con la renovación de la práctica totalidad del profesorado del centro al inicio del curso. 8 de los 9 docentes del claustro no estaban en el mismo durante el curso pasado, de forma que muchas de las cuestiones que tienen que ver con el propio funcionamiento de las clases, la percepción del alumnado o las posibilidades de poner en marcha determinadas dinámicas han estado comprometidas por esta situación.

En otro orden, una de las prioridades del equipo directivo y el Coordinador TIC ha sido la de reordenar, clasificar, catalogar y poner a punto los dispositivos digitales del centro, en ocasiones con ciertas dificultades asociadas incluso al desconocimiento sobre su ubicación real. Además, durante las primeras semanas del curso el centro ha estado en una fase de traslado de determinadas infraestructuras desde la planta alta a la baja, motivada por el cambio de ubicación de las aulas. Así, las pantallas digitales, por poner el ejemplo más evidente, no han podido utilizarse hasta bien entrado el mes de noviembre, con posterioridad a la realización del SELFIE.

Todos estos factores hacen que muchos de los ítems que recoge la herramienta no puedan interpretarse como parte de la realidad fehaciente del centro, sino solo como la coyuntura que se ha vivido durante los primeros meses.

Integración de tecnologías en los procesos del centro

El CRA Campo de Argañán es un centro en el que hay una desigual integración de las tecnologías en los procesos de enseñanza – aprendizaje y gestión del centro educativo motivada por una heterogénea situación de partida y cultura profesional del profesorado.

No obstante, consideramos que existe un uso adecuado, constante y creciente de las tecnologías digitales en los diferentes niveles de gestión y actuación didáctica. De igual manera, como se verá en ulteriores apartados del plan, en algunas ocasiones, debido a las particularidades de la población con la que trabajamos, incluso determinadas actuaciones se han orientado hacia



Financiado por la Unión Europea
NextGenerationEU



Junta de
Castilla y León
Consejería de Educación

prácticas digitales para solventar problemas de accesibilidad y brecha digital existentes entre las familias.

Gran parte de los procesos administrativos del centro se realizan a través de herramientas digitales y hay estrategias de coordinación en el contexto digital que facilitan la integración de las tecnologías. En la misma línea, todos los docentes utilizan de una u otra forma los dispositivos que tienen a su disposición, existe una planificación al respecto del uso que han de darse y se producen dinámicas específicas de integración de las metodologías digitales en muchas áreas de contenido de manera progresiva a medida que avanzan los cursos.

Capacidad digital docente.

El colegio tiene un claustro muy heterogéneo en cuanto a capacidades digitales. Además, el CRA Campo de Argañán es un centro de los considerados de especial dificultad debido a la alta presencia de profesionales interinos (que llegan al 50%), lo cual hace que las dinámicas propias requieran más trabajo para consolidarse. Este es uno de los motivos que han llevado a participar en el programa CoDiCe TIC y que justifican la elaboración de este plan, a través del cual se pretenden sistematizar estrategias de incorporación del nuevo profesorado para garantizar una adecuada integración de las tecnologías digitales.

Los y las docentes que forman parte del CRA Campo de Argañán tienen interés en la mejora de su competencia docente y participan de manera continua en cursos de formación y otras estrategias para su crecimiento profesional. El hecho de que varios funcionarios con destino definitivo se hayan incorporado este mismo año mejora la estabilidad del profesorado y añade un plus de ilusión por convertir el centro en un lugar donde realizar una coherente acción educativa. Esto constituye una de las principales potencialidades del plan y consideramos que ayudará a lograr la mayor parte de los objetivos que nos vamos a plantear.

El Plan de Formación del centro de los últimos años ha incorporado cuestiones relativas a las tecnologías digitales y la mejora de la competencia digital y en la misma línea está orientado el que se ha realizado este año.

2.2. Objetivos del Plan de acción.

1. Objetivos en la dimensión organizativa y de formación docente:
 - a. Actualización de los documentos del centro incorporando las pretensiones del presente plan.
 - b. Utilizar dispositivos digitales como estrategia principal para la centralización de la documentación administrativa y pedagógica del centro.
 - c. Incorporar las herramientas digitales oficiales (Office 365) como mecanismo de comunicación desde el punto de vista interno y externo.
 - d. Construir espacios digitales de coordinación docente.



Financiado por la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación
y Resiliencia



Junta de
Castilla y León
Consejería de Educación

- e. Implementar sistemas de acompañamiento y seguimiento de las necesidades digitales de cada docente.
 - f. Detectar necesidades de formación e implementar estrategias y actividades formativas.
2. Objetivos en la dimensión educativa:
- a. Emplear dispositivos digitales como refuerzo y ampliación de conocimientos.
 - b. Utilizar los recursos digitales a disposición del centro para el desarrollo de los procesos educativos ordinarios de una forma ponderada y eficaz.
 - c. Introducir al alumnado en un uso seguro, fiable y responsable de las TIC y los espacios digitales tanto en su aplicación educativa como personal.
 - d. Dotar a las familias de recursos para la gestión y decisión al respecto del acceso de sus hijos e hijas a las tecnologías digitales en el hogar.
3. Objetivos en la dimensión tecnológica:
- a. Establecer mecanismos para la revisión sistemática de los materiales y la dotación existente.
 - b. Planificar la participación del centro en planes y programas que le permitan mejorar las condiciones materiales y la dotación existente.
 - c. Informar y formar a las familias en las estrategias didácticas del centro relacionadas con el uso de las TIC

2.3 Temporalización del plan



Financiado por la Unión Europea
NextGenerationEU



Junta de
Castilla y León
Consejería de Educación

| TEMPORALIZACIÓN DE LAS ACCIONES CONTENIDAS EN EL PLAN | 2022-2023 | | 2023-2024 | | 2024-2025 | | 2025-2026 | |
|---|------------------|--|------------------|--|------------------|--|------------------|--|
| 1. Ampliación y dinamización de la comisión TIC | | | | | | | | |
| 2. Coordinación de la utilización de equipos tecnológicos. | | | | | | | | |
| 3. Revisión y actualización de la web del centro. | | | | | | | | |
| 4. Revisión y actualización de las Programaciones Didácticas. | | | | | | | | |
| 5. Incorporación de los aprendizajes digitales en las programaciones didácticas de cada uno de los cursos. | | | | | | | | |
| 6. Establecimiento de criterios generales para la incorporación de metodologías didácticas en las distintas áreas que impliquen la utilización de los dispositivos digitales. | | | | | | | | |
| 7. Redacción de criterios generales sobre el uso de los entornos de aprendizaje (Teams) en el centro para los distintos niveles educativos. | | | | | | | | |
| 8. Actualización del Reglamento de Régimen Interno. | | | | | | | | |
| 9. Establecimiento de normas de uso y sanciones al respecto de los dispositivos y equipos del centro | | | | | | | | |
| 10. Establecimiento de normas de uso y sanciones al respecto de la seguridad y custodia de los datos | | | | | | | | |
| 11. Actualización del Plan de Acción Tutorial. | | | | | | | | |
| 12. Actualización del Plan de Acogida en lo referido al profesorado. | | | | | | | | |
| 13. Incorporar, en la revisión del Plan de Acogida, criterios generales para la comunicación entre los distintos integrantes de la comunidad educativa. | | | | | | | | |
| 14. Elaborar una guía elemental de los recursos, estrategias y planteamientos digitales para el profesorado de nuevo ingreso. | | | | | | | | |
| 15. Implantar sistemas de evaluación de la comunidad educativa sobre el centro que incorporen cuestiones sobre la gestión. | | | | | | | | |
| 16. Evaluación de la integración curricular de las TIC en el centro. | | | | | | | | |

| | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 17. Implantar un proceso de autoevaluación sistemático sobre las TIC en el centro que incorpore los aspectos educativos, organizativos y tecnológicos. | | | | | | | | |
| 18. Sistematizar el uso de SELFIE al inicio del curso escolar por parte del profesorado del centro. | | | | | | | | |
| 19. Establecer procesos de revisión de los documentos del centro para la evaluación de los sistemas de interacción y colaboración en los diferentes niveles. | | | | | | | | |
| 20. Evaluación de la mejora de la competencia digital del alumnado. | | | | | | | | |
| 21. Aprobar criterios comunes para la evaluación de la competencia digital del alumnado. | | | | | | | | |
| 22. Establecer procesos de evaluación de la evaluación de la competencia digital del alumnado. | | | | | | | | |
| 23. Elaborar un formulario de evaluación de las necesidades de formación del profesorado del centro. | | | | | | | | |
| 24. Elaborar criterios comunes al respecto del uso y organización de las plataformas que generan entornos de aprendizaje (Teams). | | | | | | | | |
| 25. Oferta actividades extraescolares relacionadas con las nuevas tecnologías. | | | | | | | | |
| 26. Crear un repositorio digital de recursos educativos para los distintos niveles. | | | | | | | | |
| 27. Actualizar el inventario de equipos. | | | | | | | | |
| 28. Dar de baja los dispositivos obsoletos. | | | | | | | | |
| 29. Establecer un calendario de uso de los equipos por parte del alumnado | | | | | | | | |
| 30. Incorporar un proceso de evaluación sobre el equipamiento y la infraestructura. | | | | | | | | |
| 31. Elaboración de un protocolo de seguridad, custodia y almacenamiento. | | | | | | | | |
| 32. Establecimiento de procesos de evaluación de la seguridad, custodia y almacenamiento. | | | | | | | | |

| | |
|--------------------------------|--|
| Actuaciones básicas | |
| Consolidación y profundización | |

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

De cara a dar a conocer y dinamizar este Plan se proponen las siguientes medidas y estrategias.

- Publicación en la página web del centro.
- Elaboración de una breve guía para el profesorado nuevo en el marco del Plan de Acogida.
- Creación de un resumen gráfico para la comunidad educativa.
- Informar periódicamente a través de los mecanismos de comunicación interna y externa de los pasos que se van siguiendo en el marco del Plan.

3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN

3.1. Organización, gestión y liderazgo.

Funciones, tareas y responsabilidades:

Dadas las particulares características de nuestro CRA, las responsabilidades y tareas se circunscriben a un grupo muy reducido de personas.

El equipo directivo del centro está integrado exclusivamente por una persona, Elena Domínguez Aguadero, que asume la responsabilidad de dirección. Por su parte, se ha nombrado a Domingo Benito Lucas como responsable de recursos y de formación. En última instancia, se ha incorporado a Emma Alaejos Vegas como integrante de la comisión, aunque no dispone de compensación horaria.

Integrantes de la Comisión TIC.

1. Elena Domínguez Aguadero (directora)
2. Domingo Benito Lucas (coordinador TIC y de formación)

Funciones de la Comisión TIC.

| | |
|---|--|
| 1 | Redactar el Plan Digital para su integración en el Proyecto Educativo del Centro |
| 2 | Analizar y evaluar la situación del centro y su relación con las TIC en cada momento para diagnosticar las necesidades en todos los órdenes. |
| 3 | Establecer criterios para la introducción de las TIC en los distintos documentos del centro. |
| 4 | Proponer estrategias formativas vinculadas con el uso de las TIC en los diferentes niveles. |



Financiado por la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación
y Resiliencia



Junta de
Castilla y León
Consejería de Educación

| | |
|---|---|
| 5 | Revisar, coordinar y hacer el seguimiento del material informático existente en el centro educativo y tomar las medidas para su correcto mantenimiento. |
| 6 | Apoyar al profesorado en sus necesidades digitales |
| 7 | Diseñar estrategias de implicación de la comunidad educativa en el Plan Digital |
| 8 | Elaborar propuestas de actuación para la introducción de metodologías relacionadas con las TIC en las distintas áreas y niveles del centro |

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

3. Proyecto Educativo de Centro (PEC).
4. Propuesta Curricular (PC).
5. Programación General Anual (PGA).
6. Programaciones Didácticas (PD).
7. Plan de Lectura (PL).
8. Reglamento de Régimen Interno (RRI). Este documento requiere una cierta revisión para la incorporación de algunos nuevos criterios y decisiones. En primer lugar, es necesaria una modificación de cara tomar una decisión sobre la presencia de móviles personales del alumnado durante las excursiones que requieren estancia en el exterior. En segundo lugar, es importante actualizar su articulado de cara a contemplar situaciones relativas a la gestión de los espacios digitales y la convivencia digital en general.
9. Plan de Acción Tutorial (PAT).
10. Plan de Acogida (PA). Entre los cambios que debe realizarse en este documento está el de incorporar una serie de estrategias destinadas a la incorporación del nuevo profesorado y la presentación de las guías generales del presente plan. Además, es importante protocolizar la incorporación del alumnado y su familiarización con los entornos digitales que utilice el centro.
11. Plan de Atención a la Diversidad (PAD).

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

En el marco de los procesos administrativos propios de la dirección del centro se están utilizando el software propio de la administración (Colegios, GECE, Stylus).

La comunicación externa del centro y la información con las familias de forma digital se establece de manera prioritaria a través de la cuenta de Instagram del centro y la página web. Esta última requiere una revisión sistemática, aspecto que forma parte del presente plan.

En lo relativo a la coordinación docente se utiliza una lista de correo electrónico para la remisión de la información más relevante que se recibe por esa vía y, siempre, para la convocatoria de los órganos en los que es preceptivo normativamente. En otro orden, existe una carpeta



Financiado por la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación
y Resiliencia



Junta de
Castilla y León
Consejería de Educación

compartida creada por la cuenta institucional del centro en One Drive para poner a disposición de todo el claustro el conjunto de documentos institucionales del centro. Esa misma carpeta se utiliza para la actualización y coordinación centralizada de las programaciones didácticas, las aportaciones y revisiones de la PGA así como el envío de los borradores de las actas de evaluación y las calificaciones.

Propuestas de innovación y mejora.

De cara a la mejora en este apartado, nos planteamos el siguiente listado de acciones enfocadas a las cuestiones organizativas, de gestión y liderazgo.

| Acción 1 | Ampliación y dinamización de la comisión TIC |
|--------------------------|---|
| Medidas | Selección de personas para su integración en la comisión TIC |
| Estrategia de desarrollo | Al inicio de cada curso escolar y, una vez realizada la adaptación del profesorado nuevo en el centro (interino, provisional o definitivo) se propondrá un reparto de tareas vinculadas a las TIC entre aquellos docentes que tengan capacidad para ello. |
| Responsable | Elena Domínguez Aguadero y Domingo Benito Lucas |

| Acción 2 | Mantenimiento de los equipos y dispositivos |
|-----------------|---|
| Medidas | Actualización anual del inventario de equipos. Detección de las necesidades de mantenimiento. Revisión de los equipos y puesta a punto, en su caso. |
| Responsable | Domingo Benito Lucas |

| Acción 3 | Coordinación en la utilización de los medios tecnológicos |
|-----------------|--|
| Medidas | Análisis de las necesidades de uso de los distintos recursos en cada una de las aulas. Elaboración de un calendario de mínimos y una estrategia de garantía de utilización suficiente. |
| Estrategias | Se debe realizar un reparto de equipos suficientes entre las aulas de Fuentes de Oñoro y Gallegos y establecer un horario semanal para evitar solapamientos y facilitar la programación y actuación docente. |
| Responsable | Domingo Benito Lucas |



Financiado por la Unión Europea
NextGenerationEU



Junta de
Castilla y León
Consejería de Educación

| | |
|--------------------------|---|
| Acción 4 | Revisión y actualización de la web del centro |
| Medidas | Revisión sistemática y elaboración de criterios para su actualización. |
| Estrategia de desarrollo | Identificación de la información que consideramos relevante que aparezca en la web. Revisión de todos los apartados con supresión de los que no sean necesarios así como crear los que puedan ser interesantes. Creación de un calendario de actualización. |
| Responsable | Domingo Benito Lucas |

| | |
|--------------------------|---|
| Acción 5 | Revisión de las programaciones didácticas |
| Medidas | Definición de las prioridades de actuación educativa con las TIC en las diferentes áreas. Redacción de los apartados correspondientes a la metodología y los elementos curriculares de las programaciones didácticas de los distintos cursos. Generación de coherencia entre las distintas programaciones didácticas en lo relativo al apartado TIC |
| Estrategia de desarrollo | Como todos los centros de la comunidad, nos encontramos en un proceso de sustitución y redacción de las distintas programaciones didácticas de todas las áreas de contenido en el marco de la actualización a la nueva normativa curricular. Se trata de un momento importante para que su revisión pueda ayudarnos a dotarlas de una coherencia interna y externa en clave metodológica. En este sentido, se plantea introducir un enfoque específico (después de la oportuna reflexión en el claustro de profesores) asociado a las áreas curriculares en las que se vaya a considerar más importante la introducción de las metodologías y herramientas TIC. A continuación, se realizaría una traslación de dichos criterios y estrategias, con sus particularidades, al resto de programaciones. |
| Responsable | Elena Domínguez Aguadero y Domingo Benito Lucas |

| | |
|-----------------|--|
| Acción 6 | Revisión del Reglamento de Régimen Interno |
| Medidas | Modificar el articulado en los aspectos que se consideren necesarios |



| | |
|--------------------------|--|
| Estrategia de desarrollo | Este documento requiere una cierta revisión para la incorporación de algunos nuevos criterios y decisiones. En primer lugar, es necesaria una modificación de cara tomar una decisión sobre la presencia de móviles personales del alumnado durante las excursiones que requieren estancia en el exterior. En segundo lugar, es importante actualizar su articulado de cara a contemplar situaciones relativas a la gestión de los espacios digitales y la convivencia digital en general. |
| Responsable | Elena Domínguez Aguadero y Domingo Benito Lucas |

| | |
|-----------------|---|
| Acción 7 | Actualización del Plan de Acción Tutorial |
| Medidas | Protocolizar el uso de las aulas virtuales (Teams) y, especialmente, los mecanismos de comunicación online con las familias y los procesos de evaluación. |
| Responsable | Elena Domínguez Aguadero y Domingo Benito Lucas |

| | |
|--------------------------|--|
| Acción 8 | Actualización del Plan de Acogida en lo referido al profesorado |
| Medidas | Revisión del documento. Creación de una guía resumida del Plan Digital para el profesorado de nueva incorporación. |
| Estrategia de desarrollo | Se deben crear distintos materiales para la recepción del profesorado de tal manera que durante las primeras semanas del curso puedan acercarse al funcionamiento del centro, las prioridades de utilización de las TIC, los métodos pedagógicos implantados, los protocolos de uso de los recursos y, en el caso de profesorado de nueva incorporación al cuerpo, las herramientas elementales institucionales. |
| Responsable | Elena Domínguez Aguadero y Domingo Benito Lucas |

| | |
|--------------------------|--|
| Acción 9 | Implantación de sistemas de evaluación digital por parte de las familias |
| Medidas | Creación de formulario de evaluación del funcionamiento general del centro. |
| Estrategia de desarrollo | De cara a incorporar procesos de evaluación del uso de las TIC en el centro se elaborará un formulario que se remitirá a las familias todos los cursos durante el 2º trimestre. Este formulario debe atender a cuestiones de organización, pedagógicas, de tutoría y de utilización de las TIC en el centro y |



| | |
|-------------|--|
| | debe servir como punto central de la evaluación general de los procesos del centro. Lo más adecuado sería que los tutores y tutoras participasen en el análisis de los datos del mismo. |
| Responsable | Elena Domínguez Aguadero y Domingo Benito Lucas |

3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje.

Proceso de integración didáctica de las TIC.

Como entorno de aprendizaje: definir ambientes utilizando las TIC.

Nuestro centro dispone de un conjunto de convertibles y portátiles que están a disposición del profesorado para su uso por parte del alumnado en el contexto de las actividades de aula. Todos ellos están ubicados en un armario situado en la Biblioteca del Centro y pretendemos que, una vez que se hayan configurado con el dominio de EDUCA, cada niño o niña del centro pueda disponer de uno de referencia.

Cada una de las aulas tendrá acceso al menos un equipo de sobremesa y a una pantalla digital o una pantalla interactiva cuando terminen de remitirse las que se han anunciado por parte de la Consejería de Educación.

En algunas aulas se dispone de equipos de Teams para el trabajo con el alumnado. Además, el alumnado de 4º, 5º y 6º tiene a su disposición un blog (elcinturondeorion.com) donde se plantean algunas actividades y sirve como elemento informativo para las familias.

Está protocolizada la entrega puntual de recursos a alumnado que tiene que pasar mucho tiempo en el hogar por motivos de hospitalización a través de la firma de una declaración de uso responsable del mismo.

Como medio de acceso al aprendizaje: atención a la diversidad, inclusión, equidad e internacionalización.

El centro recoge medidas específicas (organizativas, didácticas, dispositivos) en los diferentes documentos institucionales (Plan de atención a la diversidad, Plan de acción tutorial, Plan de acogida del alumnado para el alumnado de atención a la diversidad, la inclusión educativa, internacionalización y equidad educativa. Entre los medios para atender a la diversidad están



Financiado por la Unión Europea
NextGenerationEU



Junta de
Castilla y León
Consejería de Educación

los dispositivos digitales en las aulas de PT, la progresiva creación de repositorios para el profesorado dedicados a la atención a la diversidad del alumnado o las opciones de Comprobar accesibilidad de Office365, el uso de lectores inmersivos, programas concretos para trabajar la diversidad del alumnado, etc.

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

Uno de los objetivos de este plan es, precisamente, la incorporación de criterios comunes en las distintas programaciones didácticas al respecto de la integración de las tecnologías en el aula.

Procesos de individualización para la inclusión educativa.

Espacios del centro: aula de PT/AL, aula de informática, aula de música.

- Materiales específicos y adaptados de las aulas.
- Ordenadores y tablets.
- Aplicaciones informáticas tales como: Kahoot, Smile and Learn, Soy

visual...

- Actividades interactivas de las siguientes páginas web:
 - <http://siembraestrellas.blogspot.com/>
 - <https://es.liveworksheets.com/>
 - <https://entrenubesespeciales.com/>
- Visionado de vídeos de <https://www.youtube.com/>
- Material impreso.
- Juegos y materiales manipulativo

Propuesta de innovación y mejora:

| | |
|-----------------|---|
| Acción 1 | Incorporación de los aprendizajes digitales en las programaciones didácticas de cada uno de los cursos. |
| Medidas | Revisión sistemática de las programaciones didácticas e incorporación de las decisiones metodológicas e innovaciones adoptadas. |
| Responsable | Todo el claustro |

| | |
|-----------------|---|
| Acción 2 | Establecimiento de criterios generales para la incorporación de metodologías didácticas en las distintas áreas que impliquen la utilización de los dispositivos digitales. |
|-----------------|---|



Financiado por la Unión Europea
NextGenerationEU



Junta de Castilla y León
Consejería de Educación

| | |
|-------------|--|
| Medidas | Establecer un proceso de análisis colectivo en el marco del claustro para elaborar los criterios e incorporarlos en el proceso de revisión sistemática de las programaciones didácticas. |
| Responsable | Todo el claustro |

| | |
|-----------------|---|
| Acción 3 | Redacción de criterios generales sobre el uso de los entornos de aprendizaje (Teams) en el centro para los distintos niveles educativos. |
| Medidas | En el marco de las medidas anteriores, parece razonable establecer una serie de criterios generales sobre el uso que se hace de los entornos digitales. |
| Responsable | Todo el claustro |

| | |
|-----------------|--|
| Acción 4 | Evaluación de la integración curricular de las TIC en el centro. |
| Medidas | Introducir ítems en los procesos de evaluación del centro que tengan que ver con la integración curricular de las TIC. |
| Responsable | Elena Domínguez y Domingo Benito |

| | |
|-----------------|--|
| Acción 5 | Evaluación de la mejora de la competencia digital del alumnado. |
| Medidas | Incorporar procesos de evaluación ex ante y ex post de la competencia digital del alumnado como parte de la valoración de la adecuación y fiabilidad de las medidas tomadas. |
| Responsable | Todo el claustro |

3.3. Desarrollo profesional.

Procesos para la detección de las necesidades formativas del profesorado.

De cara a realizar el análisis de las necesidades formativas del profesorado utilizamos los resultados obtenidos del SELFIE y que se realiza al principio del curso así como los procesos vinculados a la evaluación propia del CFIE (detección de necesidades). Igualmente, a partir del curso 2022/2023 trabajamos también en un proceso de detección específica a través de Forms.



Financiado por la Unión Europea
NextGenerationEU



Junta de
Castilla y León
Consejería de Educación

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

El Plan de Formación del centro para el periodo 2022/2023 – 2024/2025 tiene como eje vertebrador la transformación de los espacios del centro. Durante el curso 2022/2023 se centra en la biblioteca, el 2023/2024 en el laboratorio y, por último, el 2024/2025 busca la mejora del patio. En todos los casos se trata de procesos formativos y reflexivos encaminados al cambio físico de los espacios, pero también a su integración didáctica y la mejora de las condiciones educativas de los mismos o el aprovechamiento de los recursos disponibles.

En todos los casos se plantean cursos de formación en los que una parte tenga que ver con el uso de herramientas digitales en su gestión integral. De esta forma, el curso 2022/2023 ha incorporado formación específica en la gestión de bibliotecas digitales y las posibilidades de gestión digital de la existente. El proceso de formación de 2024/2025 debería servir para reconocer estrategias metodológicas apropiadas para la integración de las TIC en la enseñanza de las Ciencias Experimentales en todos los cursos de las etapas de Infantil y Primaria y realizar un trabajo de adecuación física del laboratorio, actualmente en desuso.

Estrategias de acogida para la integración y adaptación del profesorado.

En estos momentos no disponemos de una estrategia definida para la integración y adaptación del profesorado. Se trata de un punto muy importante para el desarrollo de este plan digital, habida cuenta de la gran cantidad de movilidad del profesorado en el centro.

Aunque no existan un conjunto de iniciativas documentadas para articular la incorporación del nuevo profesorado, el hecho de que el claustro sea pequeño facilita la labor del coordinador TIC a la hora de realizar un seguimiento personalizado de sus necesidades y de orientar a cada uno de ellos.

Propuesta de innovación y mejora:

| | |
|-----------------|---|
| Acción 1 | Sistematizar el uso de SELFIE al inicio del curso escolar por parte del profesorado del centro |
| Medidas | Incorporar su utilización como parte de la actividad ordinaria del inicio del curso, incorporarlo al Plan de Acogida y dar formación específica para su uso tanto por parte de los docentes como del profesorado. |
| Responsable | Elena Domínguez y Domingo Benito |



Financiado por la Unión Europea
NextGenerationEU



Junta de
Castilla y León
Consejería de Educación

| | |
|-----------------|--|
| Acción 2 | Elaborar un formulario de evaluación de las necesidades de formación del profesorado del centro |
| Medidas | En el marco de los procesos de evaluación del propio centro, se realizará un Forms que sirva para la detección de necesidades del profesorado y de cara a la elaboración de los subsiguientes planes de formación. |
| Responsable | Elena Domínguez y Domingo Benito |

| | |
|-----------------|--|
| Acción 3 | Revisar el Plan de Acogida del centro y elaborar una guía elemental de los recursos, estrategias y planteamientos digitales para el profesorado de nuevo ingreso. |
| Medidas | Generar materiales para sintetizar las principales estrategias del Plan Digital para su conocimiento por parte del profesorado de nuevo ingreso. |
| Responsable | Domingo Benito |

3.4. Procesos de evaluación.

Procesos educativos:

Estrategias e instrumentos para la evaluación de la competencia digital.

Para la evaluación de la competencia digital del alumnado se están utilizando diferentes instrumentos en varias áreas de contenido.

En los cursos 1º, 2º y 3º las principales estrategias se focalizan en la utilización de la observación sistemática, los portfolios y pruebas específicas.

En el caso de los cursos 4º, 5º y 6º se utilizan también portfolios, pruebas escritas y orales y observación sistemática. En este caso, el portfolio incorpora determinados entregables tales como:

- En Matemáticas, la presentación de distintas tareas realizadas con Geogebra.
- En Ciencias Naturales, presentación de una explicación digital del experimento en el proyecto Feria de Ciencias y las conclusiones del E-colegio.
- En Ciencias Sociales, la elaboración de una presentación o material digital sobre un tema (línea del tiempo y/o presentación en Sway).
- En Lengua Castellana, los correos electrónicos enviados, el dossier sobre información científica y los videos de expresión escrita.
- En Atención Educativa, texto elaborado a partir de información buscada en entorno digital.



Financiado por la Unión Europea
NextGenerationEU



Junta de
Castilla y León
Consejería de Educación

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

El centro elaboró durante uno de los últimos procesos de formación una serie de criterios comunes para la enseñanza (incluida evaluación) en entornos digitales presenciales y no presenciales. Dicho documento ha quedado desfasado y requiere de una evaluación y reformulación en el marco de las nuevas programaciones.

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

En estos momentos el centro no tiene aplicado un proceso de evaluación sobre los procesos de evaluación de la competencia digital del alumnado. Forma parte de las mejoras a poner en marcha.

Evaluación de los aprendizajes con tecnologías digitales.

En los primeros cursos (tercero incluido), las aplicaciones digitales que se utilizan para la evaluación de los aprendizajes del alumnado se circunscriben a Smile and Learn en determinadas áreas, así como a la incorporación de dinámicas como Kahoot.

En el caso de los cursos 4º, 5º y 6º, incorporamos diferentes herramientas, tales como:

- Teams. Incorporando rúbricas de algunas actividades que realizan.
- Geogebra.
- Microsoft Forms.
- Genial.ly. Juegos de diferente tipo.
- Microsoft Word. Trabajos colaborativos o textos elaborados en determinadas materias.
- Flipgrid.

La herramienta principal que se utiliza para la evaluación desde el punto de vista digital es Teams. Es habitual que las actividades que se planifican con el fin de que sean susceptibles de evaluar algún indicador de logro tengan asociada una puntuación numérica sobre 10 o 20, en función del caso. En muchas ocasiones, además, se pone a disposición del alumnado una rúbrica en la propia aplicación para la autoevaluación y evaluación posterior de la tarea. De la misma forma se utilizan cuestionarios de Forms con la incorporación de las respuestas válidas o sistemas de autocorrección cuando es posible. Para la expresión oral se ha integrado el uso de Flipgrid.

Procesos organizativos:

Valoración y diagnóstico de los procesos organizativos de integración digital del centro.

En estos momentos nuestro proceso de evaluación de los procesos organizativos del centro es rudimentaria, de forma que una de las acciones que nos proponemos para el futuro es, precisamente, la de establecer sistemas estables para realizar esta labor.



Financiado por la Unión Europea
NextGenerationEU



Junta de
Castilla y León
Consejería de Educación

Procesos tecnológicos:

Valoración y diagnóstico de la estructura funcional de las tecnologías, redes y servicios.

La valoración y diagnóstico de la estructura funcional de las tecnologías, redes y servicios que se ha realizado tiene que ver con la elaboración del presente Plan. Debido a la necesidad de mejorar en este aspecto, se plantea como uno de los objetivos y acciones para mejorar en el futuro.

Estrategias para la evaluación de la coherencia entre el contexto tecnológico y el contexto educativo.

La Propuesta Curricular incorpora un proceso de reflexión al final del curso al respecto de la evaluación de la coherencia entre el contexto tecnológico y el contexto educativo. Se busca que, progresivamente, las actuaciones que se realicen con las tecnologías de la información y la comunicación tengan sentido pedagógico y que exista una progresiva incorporación razonada y razonable de las estrategias digitales en todos los ámbitos.

Propuesta de innovación y mejora:

| | |
|-----------------|---|
| Acción 1 | Implantar un proceso de autoevaluación sistemático sobre las TIC en el centro que incorpore aspectos educativos, organizativos y tecnológicos. |
| Medidas | Aunque ya se contempla la incorporación de SELFIE en cada uno de los cursos escolares, este proceso de autoevaluación lo utilizaría solo como una herramienta más. De esta forma, se trataría de incorporar otras medidas en los distintos documentos del centro, dándole sentido y sistematicidad. |
| Responsable | Elena Domínguez y Domingo Benito |

| | |
|-----------------|--|
| Acción 2 | Aprobar criterios comunes para la evaluación de la competencia digital del alumnado |
| Medidas | En el contexto de la evaluación de la mejora de la competencia digital del alumnado y como medida previa |
| Responsable | Todo el claustro |



Financiado por la Unión Europea
NextGenerationEU



Junta de
Castilla y León
Consejería de Educación

| | |
|-----------------|---|
| Acción 3 | Establecer procesos de evaluación de la evaluación de la competencia digital del alumnado |
| Medidas | Incorporar medidas de metaevaluación en las distintas programaciones didácticas y la propuesta curricular a fin de revisar sistemáticamente la adecuación y validez de las estrategias que se están poniendo en marcha. |
| Responsable | Todo el claustro |

3.5. Contenidos y currículos

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

Las programaciones didácticas de las distintas áreas de contenido recogen referencias en sus distintos apartados que se refieren a la adquisición de la competencia digital y a los contenidos establecidos en el currículo vigente en lo que concierne a las nuevas tecnologías.

Secuenciación de contenidos y elementos curriculares por cursos durante la etapa.

A continuación, señalamos los principales elementos curriculares que consideramos imprescindibles para cumplir con el perfil de salida del alumnado tal y como está recogido en la normativa vigente.

Educación Infantil

| |
|---|
| Conoce algunos conceptos relacionados con la búsqueda de información e internet. |
| Ejecuta correctamente acciones de inicio y fin de tareas. |
| Desenchufa y enchufa los equipos guardando algunas medidas de seguridad |
| Utiliza la pantalla táctil para realizar comandos sencillos en aplicaciones de interacción limitada |
| Se interesa por las TIC y sus posibilidades |

Educación Primaria

| 1er y 2º curso | | |
|----------------|------------------------|------------------------|
| Contenido | Criterio de evaluación | Indicador de desempeño |



Financiado por la Unión Europea
NextGenerationEU



Junta de Castilla y León
Consejería de Educación

| | | |
|--|--|--|
| Conocimiento de los diferentes dispositivos (pizarra digital, tablet, portátil...) | Conocer las partes de los principales dispositivos y las diferencias entre los mismos. | Diferencia entre ordenador, tablet y pizarra digital |
| | Identificar dispositivos periféricos. | Conoce algunos dispositivos periféricos asociados a ordenadores. |
| Cuidado y mantenimiento de los dispositivos. | Utilizar los dispositivos con cuidado y atención, evitando situaciones de riesgo para sí mismo o para los equipos. | Desenchufa y enchufa los equipos guardando las medidas de seguridad necesarias. |
| | | Transporta los equipos evitando riesgos y valorando su fragilidad. |
| | | Utiliza el material con la suavidad necesaria y evita realizar acciones cuyas consecuencias desconoce. |
| Encendido y apagado de forma autónoma. | Realizar las labores de encendido y apagado a través de las estrategias adecuadas en función del sistema operativo | Ejecuta los procesos de encendido y apagado de los dispositivos de la manera correcta en cada sistema operativo. |
| Utilización guiada de aplicaciones educativas cerradas | Utilizar, con ayuda, aplicaciones educativas con carácter cerrado. | Explora aplicaciones cerradas en los distintos dispositivos. |

3er curso.

| Contenido | Criterio de evaluación | Indicador de desempeño |
|---|---|---|
| Sistema operativo. Ventanas: restaurar, minimizar y cerrar. | Entender y ejecutar comandos sencillos de exploración en el sistema operativo Windows. | Abre y cierra ventanas, las minimiza y restaura a través de la barra de tareas. |
| Gestión de archivos y carpetas. | Abrir y cerrar carpetas y guardar archivos en ellas desde el procesador de textos o el navegador. | Abre y cierra carpetas. |
| | | Utiliza la función "guardar como" en el navegador y el procesador de textos para guardar un archivo en una carpeta determinada. |



| | | |
|---|--|--|
| Procesador de textos. Fuente y párrafo. | Utilizar el procesador de textos de forma elemental. | Reconoce y ejecuta el programa de procesador de textos. |
| | | Utiliza las principales funciones de fuente y se introduce en las de párrafo. |
| Navegador | Buscar información en internet con ayuda de un buscador. | Realiza búsquedas sencillas en el navegador de internet. |
| Enviar un correo electrónico | Enviar, con ayuda, un correo electrónico a una dirección conocida. | Accede a su cuenta corporativa de correo electrónico de forma guiada. |
| | | Envía un correo electrónico a una dirección del directorio. |
| Credenciales | Conocer las credenciales propias y gestionarlas con seguridad. | Reconoce sus credenciales, las recuerda o sabe dónde localizarlas. |
| | | Valora la necesidad de tener seguridad y privacidad en el uso de sus claves. |
| Iniciarse en el uso de Teams | Utiliza las funciones más elementales de Teams. | Accede al programa de manera autónoma una vez que se ha autenticado con ayuda. |
| | | Lee mensajes en canales y responde tareas sencillas. |

4º curso.

| Contenido | Criterio de evaluación | Indicador de desempeño |
|---|--|---|
| Sistema operativo. Ventanas: restaurar, minimizar y cerrar. | Entender y ejecutar comandos sencillos de exploración en el sistema operativo Windows. | Abre y cierra ventanas, las minimiza y restaura a través de la barra de tareas. |
| Gestión de archivos y carpetas. | Crear carpetas y mover archivos entre ellas | Crea carpetas nuevas y las renombra. |
| | | Organiza archivos en carpetas utilizando distintas |



| | | |
|---|--|---|
| | | estrategias (guardar como o transportar) |
| Creación de contenidos digitales sencillos utilizando herramientas cerradas | Crear contenidos digitales en diferentes formatos utilizando herramientas cerradas | Diseña presentaciones (Power Point, Genial.ly, Canvas o Sway) sencillas de temas sobre los que ha investigado utilizando plantillas en las principales plataformas. |
| | | Crea vídeos cortos sobre temáticas conocidas. |
| Procesador de textos. Fuente y párrafo. | Utilizar el procesador de textos de forma elemental. | Reconoce y ejecuta el programa de procesador de textos. |
| | | Utiliza las principales funciones de fuente y párrafo. |
| Credenciales | Conocer las credenciales propias y gestionarlas con seguridad | Reconoce sus credenciales, las recuerda o sabe dónde localizarlas. |
| | | Valora la necesidad de tener seguridad y privacidad en el uso de sus claves. |
| Seguridad en la red. | Navegar por internet tomando las principales medidas de seguridad e identificando potenciales riesgos. | Conoce los principales riesgos de internet. |
| | | Toma medidas para la mejora de la seguridad de sus credenciales. |
| | | Reconoce mensajes fraudulentos o sospechosos en sus cuentas digitales. |
| | | Informa a los adultos de los contenidos y mensajes sospechosos que le llegan. |

5º curso.



Financiado por la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación
y Resiliencia



Junta de
Castilla y León
Consejería de Educación

| Contenido | Criterio de evaluación | Indicador de desempeño |
|--|---|---|
| Buscar información de manera autónoma. | Utilizar navegadores para realizar búsquedas. | Utiliza navegadores para localizar información que necesita. |
| | Valorar la adecuación de los contenidos localizados y la fiabilidad de las fuentes. | Reflexiona sobre la fiabilidad de las fuentes en las que encuentra información que está buscando. |
| Procesador de texto. Fuente, párrafo, insertar imagen, disposición y gestión de tablas | Redactar textos con orden y presentación adecuada en un procesador de texto utilizando las opciones de fuente, párrafo y tablas así como organizando la disposición general de la página. | Utiliza las funcionalidades básicas de los procesadores de texto. |
| | | Crea tablas para estructurar información conocida. |
| Creación de contenidos digitales sencillos de manera autónoma. | Crear contenidos digitales utilizando aplicaciones específicas en función de las necesidades y del código requerido. | Diseña presentaciones (Power Point, Genial.ly, Canvas o Sway) sencillas de temas sobre los que ha investigado utilizando plantillas en las principales plataformas. |
| | | Crea vídeos cortos sobre temáticas conocidas. |
| | | Realiza actividades sencillas de dibujo técnico utilizando herramientas digitales (Geogebra) |
| Entornos digitales de aprendizaje. | Participar en entornos digitales de aprendizaje de manera segura y eficaz, indagando sobre sus potencialidades y ventajas. | Utiliza de forma autónoma los entornos digitales de aprendizaje del centro. |
| | | Conoce las funcionalidades disponibles de los programas y aplicaciones que se utilizan. |
| | | Sabe pedir ayuda a otros compañeros y/o al profesorado para resolver sus problemas en los |



| | | |
|---|--|--|
| | | entornos de aprendizaje digital. |
| | | Participa activamente en los hilos y foros de los entornos de aprendizaje. |
| Comunicación interpersonal para el trabajo en grupo. Comunicación sincrónica y asincrónica. | Utilizar herramientas de comunicación digital con seguridad, confianza y respeto, entendiendo las diferencias entre la comunicación sincrónica y la asincrónica. | Utiliza las herramientas a su disposición para realizar tareas colectivas con autonomía, respetando los turnos de palabra y siendo consciente de los riesgos asociados. Envía correos electrónicos a direcciones conocidas o existentes en el directorio, |
| Seguridad en la red. | Navegar por internet tomando las principales medidas de seguridad e identificando potenciales riesgos. | Conoce los principales riesgos de internet. Toma medidas para la mejora de la seguridad de sus credenciales. Reconoce mensajes fraudulentos o sospechosos en sus cuentas digitales. Informa a los adultos de los contenidos y mensajes sospechosos que le llegan. |

| 6º curso. | | |
|--|---|---|
| Contenido | Criterio de evaluación | Indicador de desempeño |
| Buscar información de manera autónoma. | Utilizar navegadores para realizar búsquedas. | Utiliza navegadores para localizar información que necesita. |
| | Valorar la adecuación de los contenidos localizados y la fiabilidad de las fuentes. | Reflexiona sobre la fiabilidad de las fuentes en las que encuentra información que está buscando. |
| Procesador de texto. Fuente, párrafo, insertar imagen, | Redactar textos con orden y presentación adecuada en un procesador de texto | Utiliza las funcionalidades básicas de los procesadores de texto. |



| | | |
|--|--|---|
| disposición y gestión de tablas | utilizando las opciones de fuente, párrafo y tablas así como organizando la disposición general de la página. | Crea tablas para estructurar información conocida. |
| Creación de contenidos digitales sencillos de manera autónoma. | Crear contenidos digitales utilizando aplicaciones específicas en función de las necesidades y del código requerido. | Diseña presentaciones (Power Point, Genial.ly, Canvas o Sway) sencillas de temas sobre los que ha investigado utilizando plantillas en las principales plataformas. |
| | | Crea vídeos cortos sobre temáticas conocidas. |
| | | Realiza actividades sencillas de dibujo técnico utilizando herramientas digitales (Geogebra). |
| Entornos digitales de aprendizaje. | Participar en entornos digitales de aprendizaje de manera segura y eficaz, indagando sobre sus potencialidades y ventajas. | Utiliza de forma autónoma los entornos digitales de aprendizaje del centro. |
| | | Conoce las funcionalidades disponibles de los programas y aplicaciones que se utilizan. |
| | | Sabe pedir ayuda a otros compañeros y/o al profesorado para resolver sus problemas en los entornos de aprendizaje digital. |
| Participa activamente en los hilos y foros de los entornos de aprendizaje. | | |
| Comunicación interpersonal para el trabajo en grupo. | Utilizar herramientas de comunicación digital con seguridad, confianza y respeto, entendiendo las diferencias entre la | Utiliza las herramientas a su disposición para realizar tareas colectivas con autonomía, respetando los turnos de palabra y siendo |



| | | |
|----------------------|--|---|
| | comunicación sincrónica y la asincrónica. | consciente de los riesgos asociados. |
| Seguridad en la red. | Navegar por internet tomando las principales medidas de seguridad e identificando potenciales riesgos. | Conoce los principales riesgos de internet. |
| | | Toma medidas para la mejora de la seguridad de sus credenciales. |
| | | Reconoce mensajes fraudulentos o sospechosos en sus cuentas digitales. |
| | | Informa a los adultos de los contenidos y mensajes sospechosos que le llegan. |

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

Entre los recursos del centro existe el blog de uno de los docentes “El Cinturón de Orión” en el que, además de organizar tareas educativas específicas, se comparten materiales en distintos formatos tanto de forma interna como externas relacionadas de varias áreas de contenido. Quedaría pendiente, no obstante, la elaboración de un espacio digital compartido en el que poder compartir actuaciones, estrategia y recursos válidos para el centro.

En otro orden, algunas de las actividades extraescolares ofrecidas por el centro incorporan, en momentos puntuales, acciones que tienen que ver con la incorporación de los recursos TIC. Queda pendiente, una vez que se evalúe correctamente con las prioridades familiares, la posibilidad de incorporar un taller específico sobre competencias digitales y/o seguridad en la red.

Propuesta de innovación y mejora:

| | |
|-----------------|---|
| Acción 1 | Elaboración criterios comunes al respecto del uso y organización de las plataformas que generan entornos de aprendizaje. |
| Medidas | Aunque ya se contempla en un apartado anterior la incorporación de criterios sobre el uso didáctico, en este caso se trata de la organización general de las plataformas. Se trataría |



Financiado por la Unión Europea
NextGenerationEU



Junta de Castilla y León
Consejería de Educación

| | |
|-------------|--|
| | así de dotar de sentido y uniformidad al uso de equipos y canales, el tipo de tareas, la frecuencia y la carga global. |
| Responsable | Todo el claustro |

| | |
|-----------------|--|
| Acción 2 | Ofertar actividades extraescolares relacionadas con las nuevas tecnologías |
| Medidas | Plantear actividades de carácter complementario y extraescolar de manera puntual o sistemática. Para ello se pueden utilizar las celebraciones más relevantes y, especialmente, el tiempo de talleres del colegio. |
| Responsable | Todo el claustro |

| | |
|-----------------|---|
| Acción 3 | Crear un repositorio digital de recursos educativos para los distintos niveles |
| Medidas | Establecer un espacio en el que podamos compartir recursos para los distintos niveles. Puede tener distintas formas de organización, pero, idealmente, debería permitir filtrar por área y curso e incorporar la posibilidad de ser compartido dentro y fuera del centro. |
| Responsable | Domingo Benito |

3.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social

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

Dado que nuestro centro tiene una comunidad educativa reducida y en el que existe una gran cantidad de familias con un capital cultural limitado, hemos optado por mantener sistemas analógicos de comunicación directa, de cara a garantizar la comprensión de las informaciones más relevantes por parte de todas. No obstante, para la elaboración de dichas comunicaciones por escrito utilizamos Google Translator de cara a remitir copias traducidas al árabe de determinados documentos y comunicaciones de carácter institucional y pedagógica muy relevante, tales como los informes de seguimiento del alumnado que tiene atención especializada en PT o AL o las observaciones del profesorado.

El centro mantiene una página web cuya actualización y puesta a punto está pendiente y se pretende lograr como una de las mejoras en la ejecución del presente plan.



Financiado por la Unión Europea
NextGenerationEU



En los cursos de 4º, 5º y 6º se dispone de distintos equipos de Teams para la información general hacia el alumnado y las familias de algunas de las actividades que se realizan en clase. De la misma forma, el blog <http://elcinturondeorion.com> recoge una gran parte de actividades en distintas áreas, organizadas y secuenciadas por unidades didácticas. En la misma línea, el alumnado de los últimos cursos utiliza distintas herramientas como el correo electrónico y Teams para la presentación de tareas, ejercicios y comunicaciones con el profesorado. Además, en distintas áreas (Lengua Castellana, Ciencias de la Naturaleza y Atención Educativa) se están utilizando documentos colectivos de Microsoft Word para la elaboración compartida de información y documentación. También se utilizan aplicaciones como Sway y Powerpoint para la presentación de determinados trabajos de forma grupal. Como ya se ha indicado con anterioridad, algunas tareas de expresión oral tienen su correlato en Flipgrid, siempre centralizado en Teams en un canal específico creado para el grupo.

El centro informa a la comunidad en general de sus actividades a través de Instagram, en una cuenta de reciente creación (@cracampoarga) que suele tener publicaciones semanales. La gestión de la cuenta corresponde tanto al coordinador TIC y a la directora del centro. Se procura que las imágenes que aparecen hagan mención a las actividades propias del centro, entregables, iniciativas en las aulas o momentos colectivos. Procuramos que la imagen de los menores aparezca exclusivamente en publicaciones imprescindibles. No se utiliza este medio para comunicaciones que puedan tener más relevancia tales como convocatorias de becas, ayudas o plazos administrativos puesto que para ello utilizamos mecanismos analógicos de los cuales tenemos constancia que llegan a todas las familias sin exclusión.

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

El centro ha establecido distintas estrategias para garantizar la comunicación entre los distintos integrantes del proceso educativo.

- **Comunicación de docente a docente.** Para realizar los procesos de comunicación entre los integrantes del claustro de profesores se han puesto en marcha dos estrategias distintas, teniendo siempre en cuenta el carácter reducido del claustro. En primer lugar, se ha creado una lista de distribución en Office en un grupo llamado “CRA Campo de Argañán”, en el que están integrados todos los docentes. Las principales comunicaciones, convocatorias, informaciones y materiales compartidos digitales se realizan a través de este canal. Por otro lado, existe una carpeta compartida en One Drive en la que está toda la documentación del centro y ha sido en este marco en el que se ha desarrollado el trabajo de elaboración de la PGA y las Programaciones Didácticas.
- **Docentes y alumnado.** El alumnado de los cursos 4º, 5º y 6º tiene a su disposición el correo electrónico del profesorado para realizar cualquier consulta. No obstante, la mayor parte de las aclaraciones, informaciones y remisión de tareas que



Financiado por la Unión Europea
NextGenerationEU



Junta de
Castilla y León
Consejería de Educación

tienen carácter digital se hace a través de Teams. Existe, igualmente, una carpeta compartida entre algunos docentes y su alumnado para la entrega de tareas.

- **Alumnado con el propio alumnado.** Contemplamos la capacitación del alumnado para su comunicación interpersonal a través de herramientas como el correo electrónico y los equipos de Teams. El alumnado de 4º, 5º y 6º se ha de comunicar y reunir a través de las plataformas para la realización de distintas tareas colaborativas en distintas áreas de contenido.

- **Equipo directivo con los docentes.** Como ya hemos indicado en el apartado sobre la comunicación entre los docentes, todas las convocatorias y comunicaciones relevantes se realizan por correo electrónico. Además, los documentos que se han de entregar (Planes, programas, programaciones...) se comparten y organizan en la carpeta compartida de One Drive.

- **Centro educativo con las familias.** Las comunicaciones con las familias del centro se hacen prioritariamente mediante estrategias analógicas para evitar los problemas que puedan surgir derivados de la brecha digital entre la población.

- **Centro con otras instituciones o asociaciones.** Para la realización de estas comunicaciones se utiliza prioritariamente el correo electrónico.

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

En la actualidad no existen procesos sistematizados de diagnóstico y valoración de la estructura, colaboración e interacción. Se trata de uno de los objetivos del presente Plan Digital del Centro, motivo por el cual se van a establecer distintas acciones al finalizar este apartado.

Propuesta de innovación y mejora:

| | |
|-----------------|--|
| Acción 1 | Incorporar, en la revisión del Plan de Acogida, criterios generales para la comunicación entre los distintos integrantes de la comunidad educativa |
| Medidas | Se trata de otro de los aspectos puntuales a tener en cuenta cuando se realice la revisión del Plan de Acogida. |
| Responsable | Domingo Benito y Elena Domínguez |
| Acción 2 | Establecer procesos de revisión de los documentos del centro para la evaluación de los sistemas de interacción y colaboración en los diferentes niveles |



Financiado por la Unión Europea
NextGenerationEU



Junta de Castilla y León
Consejería de Educación

| | |
|-------------|--|
| Medidas | La revisión debe estar centrada en documentos tales como el Proyecto Educativo, la Propuesta Curricular, el Reglamento de Régimen Interno, el Plan de Acogida y las Programaciones Didácticas. |
| Responsable | Elena Domínguez y Domingo Benito |

3.7. Infraestructura

Descripción, categorización y organización de equipamiento y software.

| Espacio | Equipamiento | Protocolo de acceso |
|---|--|---|
| Aula de primer internivel en Fuentes de Oñoro | Pantalla interactiva | |
| Aula del segundo internivel en Fuentes de Oñoro | 1 PC. Pantalla digital (defectuosa) | Sin usuario ni contraseña. Equipo antiguo. |
| Aula de Primaria en Gallegos de Argañán | 1 PC y 1 convertible Pantalla interactiva | Educacyl |
| Aula de Infantil en Fuentes de Oñoro | 1 Portátil y 1 convertible Pizarra digital (no funciona) | Educacyl |
| Aula de Infantil en Gallegos de Argañán | 1 Portátil y 1 convertible | Educacyl |
| Aula de apoyo | 1 PC Pantalla digital (no funciona) | Sin usuario ni contraseña. Equipo antiguo. |
| Aula de Música | 1 Portátil | Educacyl |
| Aula de PT-AL | 1 PC 1 convertible | Educacyl |
| Sala de profesores | 2 PC | 1 con Educacyl y otro sin usuario ni contraseña |
| Biblioteca | Armario con 2 portátiles y 12 convertibles | Educacyl y contraseña provisional. |
| Laboratorio / Aula de informática | Ordenadores pendientes de revisión sistemática. En general, en mal estado. | Desconocido. |

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



Financiado por la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación
y Resiliencia



Junta de
Castilla y León
Consejería de Educación

| Aula | Tipo de conexión | Redes | Acceso | Normas de uso | Responsable |
|-----------------------|------------------|------------------------------|----------|---------------|-------------|
| Despacho de dirección | Cable | CED | Educacyl | No recogido | CAU |
| Sala de profesores | Cable y WIFI | CED_Internet CED_Docencia | Educacyl | No recogido | CAU |
| Resto de instancias | WI-FI | CED_Internet CED_Docencia | Educacyl | No recogido | CAU |

Organización tecnológica de redes y servicios.

El centro hace uso de las diferentes redes disponibles. En este sentido, el alumnado utiliza siempre CED_Internet como medio prioritario. El profesorado, por su parte, debe utilizar CED_Docencia, puesto que todos los periféricos que existen en el centro se conectan de manera exclusiva con esta red a fin de mejorar las garantías y seguridad de su uso.

El centro cuenta con dos armarios Rack, ubicados en la planta superior y que se van a revisar y sustituir durante los próximos meses.

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

El centro no puede comprar material informático y, por tanto, no tiene ningún criterio para su adquisición. Sí, en cambio, se ha seguido el criterio de suficiencia en las distintas dependencias para la solicitud en las distintas convocatorias que han aparecido en las últimas semanas.

Se ha procurado, durante los últimos meses, conseguir que todas las aulas dispongan al menos de un dispositivo en correcto funcionamiento, acceso a una conexión a la impresora y algún tipo de mecanismo para la proyección e intervención en gran pantalla. Por este motivo se han solicitado dos pantallas interactivas para ubicar respectivamente en la Biblioteca y el aula de Música y previendo que una de ellas pueda ser móvil. Además, de manera verbal cada uno de los docentes ha indicado sus preferencias y necesidades en relación con el acceso a convertibles, tablets y otros dispositivos para su aula. Así, se ha dotado al aula de PT de un convertible y otro a las de Educación Infantil.

En otro orden, tras analizar las necesidades de uso de los distintos convertibles y portátiles por parte del alumnado, se está trabajando en un calendario y horario de los mismos, si bien parece bastante probable que no sea necesario debido a las últimas incorporaciones.



La responsabilidad de revisión de los equipos y la detección de necesidades de intervención profesionalizada o especializada (CAU) es del Coordinador TIC. Debido al carácter extremadamente pequeño del claustro, las incidencias se señalan de manera particular, bien a través de un correo electrónico o de forma verbal. No consideramos necesario realizar ningún otro tipo de estrategia de coordinación.

El reciclado de los equipos obsoletos, cuando ha sido posible, ha corrido a cargo del CAU. En el futuro se establecerá un protocolo sobre el proceso de dar de baja los que sean necesarios y, en su caso, su correcta eliminación a todos los niveles.

Actuaciones para paliar la brecha digital.

El centro dispone de un modelo de documento para el préstamo de dispositivos para utilizar en casa cuando es necesario. En todo caso, se intenta que las tareas que requieren la intervención intensa de las tecnologías digitales se hagan en el aula y se dejan para casa aquellas otras que se pueden hacer a través de los dispositivos que suelen existir en las viviendas, como es el caso del teléfono móvil.

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

En los procesos de evaluación de la actividad docente y del funcionamiento general del centro se incorporan algunas preguntas para facilitar la evaluación de estos elementos.

Además, se dedica una de las últimas sesiones del claustro de profesores para analizar el funcionamiento general de los equipos y analizar las necesidades de cara al futuro.

Propuesta de innovación y mejora:

| | |
|-----------------|--|
| Acción 1 | Actualizar el inventario de equipos |
| Medidas | Realizar una revisión sistemática de los equipos disponibles en el centro y actualizar el inventario y las necesidades a través de la web de la Consejería de Educación. |
| Responsable | Domingo Benito y Elena Domínguez |
| Acción 2 | Dar de baja los dispositivos obsoletos |
| Responsable | Elena Domínguez y Domingo Benito |
| Acción 3 | Establecer un calendario de uso de los equipos por parte del alumnado |



Financiado por la Unión Europea
NextGenerationEU



Junta de
Castilla y León
Consejería de Educación

| | |
|-------------|--|
| Medidas | Teniendo en cuenta las necesidades detectadas a través de los procesos de evaluación y coordinación se realizará una propuesta de mínimos en cuanto al uso de los equipos para garantizar la disponibilidad de los mismos. |
| Responsable | Domingo Benito y Elena Domínguez |

| | |
|-----------------|---|
| Acción 4 | Incorporar un proceso de evaluación sobre el equipamiento y la infraestructura |
| Responsable | Domingo Benito y Elena Domínguez |

3.8. Seguridad y confianza digital

Estructura organizativa de seguridad de servicios, redes y equipos. Estrategias y responsabilidades.

En estos momentos no existe ninguna estrategia aprobada en los documentos del centro en la que se incorpore la seguridad de los servicios, redes y equipos. Se trata de una de las cuestiones a poner en marcha a través del presente Plan digital. No obstante, el profesorado utiliza los dispositivos a través de sus cuentas de Educacyl (Office).

Entre los objetivos del Plan está la revisión sistemática del Reglamento de Régimen Interno para la incorporación de normas de buen uso y sanciones por el mal uso de los medios digitales, la seguridad digital o la propiedad intelectual.

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

El centro dispone de distintas carpetas en One Drive que se instituyen como copias de seguridad de la documentación general del centro. A algunas de esos espacios tiene acceso solamente el equipo directivo y a otros todo el claustro.

Los expedientes, datos académicos y didácticos se guardan en papel en el almacén bajo llave.

Igualmente, se realizan copias de seguridad en remoto de todos los datos de GECE y Colegios una vez a la semana, en cumplimiento de la normativa vigente.

Actuaciones de formación y concienciación.

Las actuaciones didácticas recogen distintas actividades y propuestas destinadas a formar al alumnado al respecto de los datos de carácter personal, la seguridad en la red y el respeto de la propiedad intelectual.



Financiado por la Unión Europea
NextGenerationEU



Junta de
Castilla y León
Consejería de Educación

Las distintas sesiones de trabajo incorporan de manera específica la necesidad de cuidar los equipos, pero también los criterios generales relativos al cuidado con las contraseñas y accesos, los espacios digitales de riesgo y las conductas más elementales de seguridad y confianza digital.

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

Entre los objetivos del presente plan se encuentra la elaboración de una serie de criterios generales consensuados para evaluar los datos, redes y servicios y su adecuación a la normativa vigente.

Propuesta de innovación y mejora:

| | |
|-----------------|--|
| Acción 1 | Elaboración de un protocolo de seguridad, custodia y almacenamiento |
| Responsable | Domingo Benito y Elena Domínguez |

| | |
|-----------------|--|
| Acción 2 | Establecimiento de procesos de evaluación de la seguridad, custodia y almacenamiento. |
| Responsable | Domingo Benito y Elena Domínguez |



Financiado por la Unión Europea
NextGenerationEU



Junta de
Castilla y León
Consejería de Educación

4. EVALUACIÓN

4.1 Seguimiento y diagnóstico.

Herramientas para la evaluación del Plan: cuestionarios, informes de fin de curso, memoria de actuaciones, etc.

La evaluación del plan se realizará a través de instrumentos variados que se detallarán durante los próximos años en el marco del desarrollo del mismo.

No obstante, se ha elaborado una tabla en forma de escala Likert para orientar el proceso de evaluación en su conjunto, especialmente en lo referido a la evaluación de las propuestas de mejora.

Grado de consecución de los objetivos propuestos en cada una de sus dimensiones (educativa, organizativa y tecnológica).

La evaluación del plan tendrá como referencia el logro de los objetivos que se han planteado así como el grado de ejecución de las distintas propuestas de mejora.

La revisión del grado de consecución de los objetivos en cada una de sus dimensiones se hará con carácter anual, siendo preceptiva la redacción de unas conclusiones al respecto de los elementos o aspectos que han mejorado y el camino que queda por recorrer para un correcto cumplimiento de los mismos.

Indicadores de logro de las propuestas de mejora.

Las propuestas de mejora se evaluarán utilizando la escala que se incorpora al final del presente apartado.

4.2. Evaluación del Plan.

Grado de satisfacción del desarrollo del Plan.



Financiado por la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación
y Resiliencia



Junta de
Castilla y León
Consejería de Educación

Al final de cada curso escolar se incorporarán, en los procesos de evaluación del centro que se aplican al alumnado, profesorado y familias, varias cuestiones relativas al grado de satisfacción con el desarrollo del Plan Digital.

Valoración de la difusión y dinamización realizada.

De la misma manera, al finalizar cada uno de los cursos escolares se valorará en qué medida se han puesto en marcha medidas para la difusión y dinamización del Plan desde el punto de vista de su integración con y en la comunidad educativa del centro. Uno de los elementos que se incorporará, además del análisis que se haga de las acciones ejecutadas por cada uno de los responsables y que estén encaminadas a las cuestiones de difusión y dinamización.

Análisis en función de los resultados obtenidos y la temporalización diseñada.

El proceso de evaluación que se realice al final de cada curso tendrá una función formativa y estará orientado a analizar en qué medida se están consiguiendo los resultados que se habían previsto con la elaboración del plan y si se sigue la temporalización que aparece en el mismo. En última instancia, este proceso de evaluación permitirá la redefinición de objetivos y/o plazos de ejecución de las distintas acciones si se considera necesario.

4.3 Propuestas de mejora y procesos de actualización.

Priorización de las propuestas de mejora a desarrollar.

El Plan dispone, en su temporalización, de un orden de prioridades para la realización de las propuestas de mejora. Al igual que el resto de aspectos de la temporalización, estas prioridades pueden sufrir variaciones en función de la evaluación que se vaya realizando de manera anual.

Procesos de revisión y actualización del Plan.

Los procesos de evaluación del Plan que se han venido detallando se realizarán a través de instrumentos variados como:

- Reunión de evaluación al final del curso.
- Resultados de las preguntas e ítems que se incorporen en los cuestionarios de la comunidad educativa.



Financiado por la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación
y Resiliencia



Junta de
Castilla y León
Consejería de Educación

| EVALUACIÓN DE LAS ACCIONES CONTENIDAS EN EL PLAN | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|----------|----------|----------|----------|----------|
| 1. Ampliación y dinamización de la comisión TIC | | | | | |
| 2. Coordinación de la utilización de equipos tecnológicos. | | | | | |
| 3. Revisión y actualización de la web del centro. | | | | | |
| 4. Revisión y actualización de las Programaciones Didácticas. | | | | | |
| 5. Incorporación de los aprendizajes digitales en las programaciones didácticas de cada uno de los cursos. | | | | | |
| 6. Establecimiento de criterios generales para la incorporación de metodologías didácticas en las distintas áreas que impliquen la utilización de los dispositivos digitales. | | | | | |
| 7. Redacción de criterios generales sobre el uso de los entornos de aprendizaje (Teams) en el centro para los distintos niveles educativos. | | | | | |
| 8. Actualización del Reglamento de Régimen Interno. | | | | | |
| 9. Establecimiento de normas de uso y sanciones al respecto de los dispositivos y equipos del centro | | | | | |
| 10. Establecimiento de normas de uso y sanciones al respecto de la seguridad y custodia de los datos | | | | | |
| 11. Actualización del Plan de Acción Tutorial. | | | | | |
| 12. Actualización del Plan de Acogida en lo referido al profesorado. | | | | | |
| 13. Incorporar, en la revisión del Plan de Acogida, criterios generales para la comunicación entre los distintos integrantes de la comunidad educativa. | | | | | |
| 14. Revisión del Plan de Acogida del centro y elaborar una guía elemental de los recursos, estrategias y planteamientos digitales para el profesorado de nuevo ingreso. | | | | | |
| 15. Implantar sistemas de evaluación de la comunidad educativa sobre el centro que incorporen cuestiones sobre la gestión. | | | | | |
| 16. Evaluación de la integración curricular de las TIC en el centro. | | | | | |
| 17. Implantar un proceso de autoevaluación sistemático sobre las TIC en el centro que incorpore los aspectos educativos, organizativos y tecnológicos. | | | | | |

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| 18. Sistematizar el uso de SELFIE al inicio del curso escolar por parte del profesorado del centro. | | | | | |
| 19. Establecer procesos de revisión de los documentos del centro para la evaluación de los sistemas de interacción y colaboración en los diferentes niveles. | | | | | |
| 20. Evaluación de la mejora de la competencia digital del alumnado. | | | | | |
| 21. Aprobar criterios comunes para la evaluación de la competencia digital del alumnado. | | | | | |
| 22. Establecer procesos de evaluación de la evaluación de la competencia digital del alumnado. | | | | | |
| 23. Elaborar un formulario de evaluación de las necesidades de formación del profesorado del centro. | | | | | |
| 24. Elaborar criterios comunes al respecto del uso y organización de las plataformas que generan entornos de aprendizaje (Teams). | | | | | |
| 25. Oferta actividades extraescolares relacionadas con las nuevas tecnologías. | | | | | |
| 26. Crear un repositorio digital de recursos educativos para los distintos niveles. | | | | | |
| 27. Actualizar el inventario de equipos. | | | | | |
| 28. Dar de baja los dispositivos obsoletos. | | | | | |
| 29. Establecer un calendario de uso de los equipos por parte del alumnado | | | | | |
| 30. Incorporar un proceso de evaluación sobre el equipamiento y la infraestructura. | | | | | |
| 31. Elaboración de un protocolo de seguridad, custodia y almacenamiento. | | | | | |
| 32. Establecimiento de procesos de evaluación de la seguridad, custodia y almacenamiento. | | | | | |

Propuesta de Plan de Formación para el CRA Campo de Argañán.

Relación nominal de participantes.

- Patricia Pérez Sierra
- Isabel María Fernández Martínez
- Ana Martín Martín
- Ana Madruga Borrego
- Noelia María Casado Pérez
- Sara Quintero Díez

Faltan dos compañeras que creemos que participarán, pero que aún no lo han confirmado (puesto que no acudieron al Claustro en el que se trató):

- Rebeca Hernández García
- M^a Teresa Alonso Sánchez

Justificación y diagnóstico de las necesidades formativas y de las líneas de formación propuestas.

Durante el periodo 2022-2025, el CRA Campo de Argañán ha dedicado una gran parte de sus esfuerzos formativos y organizativos a adaptar sus infraestructuras y espacios. El Plan de Formación que acaba de finalizar partía de un análisis de necesidades en el que se dejaba de manifiesto la necesidad de implementar cambios en distintos espacios del centro con el objetivo de hacerlo más acogedor para el alumnado y promover actuaciones didácticas para dinamizar, visibilizar y transformar esos entornos. Es así como se ha intervenido en la organización de las bibliotecas del centro, la incorporación de espacios flexibles de aprendizaje y, recientemente, la adaptación de determinados elementos del patio escolar.

Comenzado el curso escolar 2025/2026 y, siguiendo la evaluación que realizó el anterior claustro de profesores, hemos identificado la mejora de la competencia lingüística de nuestro alumnado como uno de los objetivos prioritarios. Somos conscientes del carácter vehicular que el dominio de la lengua tiene para una gran parte de los aprendizajes y su importancia para el correcto desarrollo de las personas. Además, dado el escaso número de docentes que conformamos el claustro, consideramos muy importante poder afrontar un proceso formativo que sirva a todas en su quehacer diario y, naturalmente, tenga un impacto positivo en el alumnado.

Además, nuestro centro tiene el reto de implementar un nuevo Plan de Lectura que pretende mejorar la coordinación a horizontal y vertical y seguir avanzando en la construcción de un centro en el que la lectura es una señal de identidad.

Caracterización de las competencias profesionales docentes involucradas.

Este conjunto de elementos se enmarca, dentro del Modelo de Competencias Profesionales Docentes, en las siguientes competencias y descriptores.

| Competencia | Descriptor |
|---|--|
| 1. Científica y Pedagógica | 1.1 Conocimientos del área de su materia 1.2 Capacidad organizativa y de gestión del aula 1.3 Herramientas metodológico-didácticas y psicopedagógicas 1.4 Evaluación de la enseñanza y el aprendizaje |
| 2. Comunicativa | 2.2 Metodología e innovación |
| 3. Digital | 3.3 Enseñanza y aprendizaje 3.4 Evaluación y retroalimentación |
| 4. Desarrollo personal y profesional | 2.3 Investigación 2.4 Innovación y mejora |
| 5. Promoción de la salud y el bienestar | 2.5 Evaluación de la satisfacción personal |
| 6. Interpersonal | 6.3 Desarrollo de las relaciones sociales y participación en la vida de la comunidad educativa |
| 7. Colaborativa y trabajo en equipo | 7.1 Trabajo con el alumnado 7.2 Trabajo docente colaborativo 7.3 Trabajo con la comunidad educativa y apertura al entorno. |
| 8. Promoción de la equidad y la justicia social | 8.3 Fomento de la inclusión |

Objetivos que se pretenden alcanzar.

- Conocer aspectos teóricos y prácticos sobre la mejora de la competencia lingüística del alumnado
- Identificar los principales retos que tiene nuestro alumnado en lo relativo a su competencia lingüística
- Analizar críticamente las estrategias que utilizamos para la mejora de la comprensión y expresión, tanto de forma oral como escrita.
- Revisar las programaciones didácticas de manera progresiva.
- Conocer y analizar aspectos didácticos y metodológicos asociados a las distintas áreas de contenido desde el punto de vista de la mejora de la competencia lingüística
- Mejorar la coordinación docente.
- Consolidar los procesos ya iniciados en el centro en anteriores procesos formativos (radio escolar, robótica o gestión del patio).

Actividades formativas propuestas

Curso 2025-2026.

Itinerario 1. Seminario sobre competencia lingüística.

Posibles contenidos de las sesiones formativas:

- Estrategias de mejora de la comprensión lectora para las que existen evidencia de impacto positivo.
- Herramientas metodológicas para promover la expresión escrita.
- Buenas prácticas en el uso de la oralidad en el aula.
- Cultura de aula y de centro para la mejora de la competencia comunicativa del alumnado.
- Gestión de las bibliotecas escolares encaminada a la promoción de la competencia lingüística.

NOTA: Aunque consideramos importante la introducción de los aspectos orales (puesto que forman parte de la competencia) creemos prioritario que se nos ofrezcan instrumentos para trabajar las cuestiones relativas a la comprensión y expresión escrita.

Itinerario 2. Grupo de trabajo (pendiente de poner nombre), 20 horas.

Líneas de actuación del grupo de trabajo:

- Impulso de los procesos ya iniciados en el centro (radio escolar, gestión del patio y robótica).
- Identificación de estrategias viables de mejora de la competencia lingüística.
- Elaboración conjunta de sistemas de evaluación formativa de la competencia lingüística que partan de los criterios de evaluación en las distintas áreas y que den coherencia a la actuación del centro.
- Aplicación de distintas herramientas metodológicas en el aula.
- Participación en la aplicación del Plan Lector del centro.

Profesores participantes que deseen participar como ponentes (en el grupo de trabajo):

- Patricia Pérez Sierra. Sesión destinada a refrescar las cuestiones relativas a la creación y edición de radio y su uso didáctico en el plano del Plan de Lectura del centro.
- Domingo Benito Lucas. Puede preparar una sesión sobre evaluación formativa o sobre el Plan de Lectura del centro. También puede colaborar en la sesión sobre la radio.

Medidas organizativas del centro destinadas a lograr el cumplimiento del Plan de Formación

No se consideran necesarias ni posibles medidas organizativas extraordinarias, dado el número de docentes que forman parte del claustro.

Las sesiones se deberían celebrar los miércoles.

Seguimiento y evaluación de su aplicación en el aula.

Se desarrollarán distintas sesiones de seguimiento durante la ejecución del Plan, siendo al menos una de ellas al final de cada curso escolar.

Igualmente, se establecerán mecanismos específicos para la evaluación de su aplicación en el aula, valorando tanto la viabilidad y pertinencia de las medidas y, en todo caso, identificando las necesidades de reorganización y modificación de los elementos esenciales o accesorios del plan.