CURSO 2019/20

PLAN EDUCATIVO "DOCENCIA EN CASA"

CBM Nuestra Señora de los Ángeles

El Esparragal

Murcia

CBM "NTRA. SRA. DE LOS ÁNGELES" EL ESPARRAGAL (MURCIA)

PLAN ACTIVIDAD DOCENTE NO PRESENCIAL

(COVID-19)

0.- INTRODUCCIÓN

El momento actual de permanencia de los alumnos en sus domicilios debido a la suspensión temporal de la actividad educativa presencial por el Coronavirus (COVID-19), supone una situación anómala que requiere una respuesta diferente a la habitual.

Desde la Consejería nos indican la necesidad de lograr un contacto eficaz y a distancia con nuestros alumnos/as con el objetivo de desarrollar un mínimo de enseñanza no presencial (a distancia).

Pero nos encontramos con la carencia y escasez de medios tecnológicos en los hogares de nuestros alumnos/as, y a esto debemos sumar nuestros diferentes niveles de formación en competencia digital.

Por otro lado el alumnado que presenta necesidades específicas de apoyo educativo se manifiesta como alumnado más vulnerable ante estas circunstancias ya que sus necesidades se hacen más evidentes o graves.

Por lo que dentro de este contexto, debemos intentar garantizar que la información y formación llegue, en igualdad de condiciones, a todo el alumnado, siempre dentro de nuestras posibilidades y medios de los que dispongamos.

1.- APARTADOS DE LA PGA 2019/2020 QUE SE MODIFICAN:

a) **Medidas a desarrollar durante el curso escolar derivadas de la memoria anual del curso anterior.**

Quedan aplazadas para el próximo curso escolar las medidas relativas al tercer trimestre.

b) **Medidas que, en su caso, se vayan a desarrollar durante el curso escolar derivadas de lo previsto en el proyecto de dirección.**

Quedan aplazadas para el próximo curso escolar las medidas relativas al tercer trimestre.

c) **Las normas de organización y funcionamiento.**

Quedan reflejadas en el presente Plan Educativo “Docencia en casa”.

d) La organización del centro: horario general, horarios, calendario escolar y de evaluaciones, etc.

La organización del centro se adaptará a las circunstancias excepcionales del trimestre quedando especificado en el Plan Educativo "Docencia en casa".

e) Propuesta curricular de la etapa.

a) El periodo de adaptación de Educación Primaria, así como las medidas de coordinación con la Educación Infantil.

No se modifica.

b) Las medidas de coordinación con la Educación Secundaria Obligatoria.

No se modifica.

c) Las medidas de coordinación entre el profesorado que imparte docencia en los tres primeros cursos, así como la coordinación de los maestros que imparten docencia en los tres últimos cursos de la etapa.

La coordinación se realizará de manera no presencial.

d) Las medidas de coordinación entre los maestros que imparten la misma área o el mismo curso de la etapa.

La coordinación se realizará de manera no presencial.

e) Las decisiones a nivel de etapa en relación con las estrategias e instrumentos de evaluación de los alumnos.

Las medidas adoptadas en este apartado son las reflejadas en las

Instrucciones de 20 de abril de 2020, de la Consejería de Educación y Cultura sobre medidas educativas para el desarrollo del tercer trimestre del curso 2019-2020 motivadas por el impacto del COVID-19 en los centros educativos de la región de Murcia, y que señalamos a continuación:

- La evaluación continua, formativa e integradora debe primar y el profesorado deberá tener en cuenta las condiciones en las que su alumnado ha realizado el proceso de aprendizaje, garantizando que se le evalúa de forma equitativa, pero teniendo en cuenta las limitaciones derivadas de su situación personal.

- En el caso de que se den las condiciones apropiadas para que los docentes decidan avanzar en el desarrollo del currículo, la evaluación de estas actividades no podrá suponer un perjuicio en los resultados obtenidos por el alumnado en las evaluaciones anteriores.

- Al finalizar el curso, el equipo docente realizará la evaluación final de los resultados alcanzados por el alumnado, debiendo tener en consideración la situación vivida durante este tercer trimestre que en ningún caso podrá perjudicar la calificación que haya obtenido en la primera y segunda evaluación.

- En la calificación final del alumnado se tendrá fundamentalmente en consideración los resultados de las dos primeras evaluaciones y, a partir de ellos, se valorarán de forma positiva todas las actividades realizadas por el alumnado durante este tercer trimestre. La falta de realización de dichas actividades o su valoración negativa no supondrán penalización alguna, dado que no se puede garantizar que todos los alumnos dispongan de las condiciones materiales y ambientales adecuadas para llevarlas a cabo telemáticamente.

- Los procedimientos de evaluación deben adaptarse a las circunstancias actuales y ser consecuentes con la modalidad virtual, adecuándolos a la etapa educativa y al área, así como a las capacidades y características del alumnado y centrándose en la evaluación continua.

- Entre los documentos de evaluación final, cobra especial importancia en este final de curso el Informe de Aprendizaje, en donde es importante que queden recogidos aquellos aspectos que no se han podido incorporar al proceso de enseñanza/aprendizaje debido a la situación de actividad educativa no presencial con el objeto de que el próximo curso académico sirvan de base para planificar las medidas de recuperación que en cada caso sean necesarias.

f) Los criterios de promoción.

Los criterios de promoción no se modifican.

g) Los perfiles de las competencias del currículo descritos en el apartado tercero del citado artículo.

No se modifican, aunque quedan condicionados a los estándares trabajados y no trabajados.

h) Las programaciones docentes de cada una de las áreas.

Quedan modificadas, en lo que respecta al tercer trimestre, en lo siguiente:

a) Secuencia y temporalización durante el curso de los siguientes elementos del currículo: contenidos, criterios de evaluación y estándares de aprendizaje.

Queda modificada esta secuencia, al eliminarse los contenidos, criterios de evaluación y estándares de aprendizaje a trabajar en el tercer trimestre. En su sustitución, se volverán a trabajar los del primer y segundo trimestre. Para ello, el profesorado, en coordinación con el resto del equipo docente, elaborará con una periodicidad semanal planes de trabajo donde concretará la planificación de las actividades a desarrollar, con el fin de que sean conocidos por el alumnado y las familias.

Las tareas propuestas durante el tercer trimestre por el equipo docente deben orientarse prioritariamente a reforzar y consolidar los aprendizajes realizados durante el periodo de actividad docente presencial, y en su caso, al avance de nuevos contenidos que el equipo docente haya considerado como esenciales para la adquisición de competencias imprescindibles en cada enseñanza.

b) El perfil competencial del área.

No se modifica, aunque queda condicionado a los estándares trabajados y no trabajados.

c) Instrumentos para evaluar dichos estándares.

En cuanto a los instrumentos de evaluación se modifica la técnica de evaluación: registro anecdotario, realización de tareas.

d) Medidas previstas para estimular el interés y el hábito de la lectura y de la mejora de la expresión escrita y oral.

Se adaptaron a la modalidad de enseñanza a distancia, dejando de llevar a cabo todas aquellas que no puedan desarrollarse a distancia.

e) Recursos didácticos.

Se adaptarán a las circunstancias excepcionales, utilizando recursos TICs que mejor se adecúen la educación a distancia en función de la edad de los alumnos.

f) Relación de actividades complementarias para este curso escolar.

Se mantendrán todas aquellas actividades que puedan realizarse vía on line.

g) Indicadores de logro del proceso de enseñanza y de la práctica docente.

Estos indicadores harán referencia a los estándares de aprendizaje no trabajados, indicando que no se han podido realizar ante la situación extraordinaria vivida debido confinamiento por el COVID-19 y por lo tanto serán indicados como propuesta de trabajo durante el curso 2019/20.

2.- OBJETIVOS

2.1 Concretar las medidas necesarias para la efectividad de la continuidad de la actividad docente no presencial en todos los niveles educativos que impartan las enseñanzas contempladas en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

2.2 Adecuar las programaciones docentes a las circunstancias sobrevenidas, con el fin de asegurar la continuidad del proceso educativo del alumnado desde sus domicilios.

2.3 Adecuar a las circunstancias y dificultades actuales los PTIs del alumnado que presente necesidades específicas de apoyo educativo teniendo muy presente que la carga de trabajo con este alumnado debe ajustarse no solo a sus características académicas y personales sino también a la actual situación de trabajo no presencial desde su domicilio.

2.4 Promover y coordinar el proceso de enseñanza y aprendizaje y velar porque se desarrollen adecuadamente las medidas adoptadas.

2.5 Tener presente las especiales circunstancias en las que se encuentra el profesorado y el alumnado con el fin de no sobrecargar de tareas a la comunidad educativa, focalizando los esfuerzos en asegurar que el alumnado recibe la necesaria atención educativa.

3.- CANALES DE COMUNICACIÓN

3.1. ALUMNADO

1.- Educación Infantil: Tokapp
2.- 1º y 2º de Primaria: Tokapp, Classdojo, Blog
3.- 3º y 4º de Primaria: Classdojo
4.- 5º y 6º de Primaria: Classroom
5.- **WEB DEL CENTRO** para todo el alumnado.
6.- Madres delegadas (grupos WhatsApp)
7.-Librería “Círculo”

Con aquellas familias que no puedan acceder a estas plataformas nos comunicaremos por correo electrónico (correo corporativo: @murciaeduca), teléfono, etc.

Tenemos que garantizar y asegurar que a todo el alumnado le llega la información.

3.2. PROFESORADO

1.- Vídeoconferencias HantgoutsMeet de Google
2.- Vídeollamadas WhatsApp
3.- Lista de difusión WhatsApp
4.- Telegram
5.- Plataforma Office 365
6.- Teléfono del colegio

CONTACTO PERSONALIZADOCON LOS FAMILIAS

La dirección del centro mantendrá un "***contacto personalizado con las familias***".

Creemos que una de las características de nuestro centro es ***cooperar con las familias en la educación de sus hijos e hijas,*** y para ello qué mejor que ofrecer en estos momentos nuestra cercanía a muchas de ellas que agradecerían seguro, por parte de nosotros/as, los/as maestros/as de sus hijos e hijas.

El profesorado podrá comunicarse con las familias a través del uso de teléfono personal con llamada número oculto.

4.- METODOLOGÍA DE TRABAJO

Ante la situación "anómala" en la que nos encontramos, totalmente novedosa para todos es necesario establecer un sistema de coordinación que nos permita ir resolviendo las dudas e incidencias que pudieran aparecer así como las decisiones y acuerdos adoptados.
Por lo que es conveniente establecer un calendario, horario de trabajo y coordinación.

Mantenemos los órganos de coordinación, distribuyendo el profesorado de la siguiente manera:

4.1. REUNIONES DE COORDINACIÓN

4.1.1. Coordinación Equipo Infantil: Laura, Isabel, Belén, Paqui, Serafina, Mariola e Irene
JUEVES A LAS 18,00
Convoca Paqui

4.1.2. Equipo de Atención a la Diversidad: Mariola, Cristina, Damián, Juana (orientadora)
VIERNES a las 9,30
Convoca Mariola

4.1.3. Coordinación 1º tramo: Lara, Ana, Toñi, Alfredo, Serafina, Alfonso, Mariola e Irene
VIERNES a las 10,00
Convoca Irene

4.1.4. Coordinación 2º tramo: Carmen, Irene, Amparo, Mariola, Ascensión, Alfredo y Álvaro
VIERNES a las 11,30
Convoca Irene

4.1.5. Equipo Bilingüe: Serafina, Alfonso, Ascensión y Vishi (auxiliar de conversación).
JUEVES 10,00
Convoca: Ascensión

4.6. Coordinación inter tramos: Laura, Toñi, Carmen, Serafina, Mariola, Irene (este grupo se reunirá quincenalmente a petición de la jefatura. Fecha y por determinar).

Los/as coordinadores/as levantarán acta de la reunión que subirá a la plataforma Office 365 al finalizar la mañana.

Orden del día orientativo:

1. Evaluación de la semana: dificultades , exceso o no de tareas, alumnado al que no le ha llegado o no ha realizado las actividades (nombre y apellidos)
2. Incidencias
3. Propuestas de mejora
4. Ruegos y preguntas

4.2. INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN TUTORAS CON EQUIPO DOCENTE DE NIVEL

A lo largo de la semana, las tutoras de cada curso, mediante las vías de comunicación que considere oportunas, se pondrá en contacto con los diferentes especialista que imparten docencia en el grupo/clase, con el fin de coordinar actuaciones (horario de vídeo llamadas con el alumnado, et.), actividades, así como el volumen total y tipo de actividades diseñadas.

4.3. REUNIONES EQUIPO DIRECTIVO

El equipo directivo se reunirá todos los **lunes de cada semana a las 11,00 h** con el fin de analizar y estudiar las incidencias, aportaciones, evaluar la semana y ver las propuestas reflejadas en las actas de los diferentes equipos

de coordinación. Levantará acta de la reunión la secretaria. En caso de tener que transmitir determinada información de interés, el equipo directivo convocará una reunión, con suficiente tiempo de antelación, con los tramos y/o equipos.

4.4. OTRAS REUNIONES

En función del periodo de duración del confinamiento se convocará CCP, Claustro y Consejo Escolar con el suficiente tiempo de antelación. ***Fechas por determinar.***

5.- TAREAS ESCOLARES

1.- Los tutores/as y especialistas diseñarán las actividades y materiales que consideren más adecuados para sus alumnos/as (libro de textos, vídeos, pdf, etc.). La cantidad de actividades de cada área será proporcional a su carga lectiva. Las actividades pueden ser de repaso, ampliación y/o de contenido curricular.

Iniciado el tercer trimestre las tareas se centrarán en:

- Reforzar los aprendizajes del segundo trimestre
- Avanzaremos temas que no es lo mismo que materia, es decir, que aquellos conceptos que consideréis que presentan gran dificultad para ser asimilados por el alumnado, se dejarán para el curso que viene (quizás sean las áreas de matemáticas y science las que presenten más dificultad).
- Se seleccionarán y realizarán aquellas actividades de los **nuevos temas** que estén relacionadas con conceptos trabajados en temas anteriores.
- Aquel alumnado que sea capaz de asimilar los nuevos conceptos, se les dará la oportunidad de que lo intenten, pero siempre indicando que se trabajarán nuevamente en el 1º trimestre del próximo curso.
- En aquellas Áreas como Lengua y Literatura, Comprensión Lectora, Religión, VVSS y/o CCSS, las temáticas se repiten por lo que en principio no debe generar dificultad la realización de nuevas actividades. *Por ejemplo: en CCSS pueden leer los textos explicativos y cumplimentar las actividades como si de un texto de comprensión lectora se tratara.*
- Los docentes deben prestar especial importancia a que queden recogidos aquellos aspectos que no se han podido incorporar al proceso de enseñanza-aprendizaje debido a la situación de actividad educativa no presencial, de cara a que el próximo curso académico sirvan de base para planificar las medidas de recuperación que en cada caso sean necesarias. (Instrucciones 20 de abril de 2020)

2.- Las **tareas escolares** se programarán **semanalmente** mediante un **cronograma** que coincidirá con el **horario de cada grupo/clase**. Es muy

importante que se siga dicho horario con el fin de que se mantenga la rutina diaria de clase, y de esta manera poder "normalizar" su día a día.

2.1. En el horario aparecerán todas las áreas a trabajar cada día, así como las actividades concretas a realizar, algunas de ellas (las que no correspondan a actividades concretas de los libros de texto) serán subidas por el profesorado dentro de la carpeta de cada curso todos los lunes. **Debemos procurar que estén todas con el fin de evitar subir cada día, de esta manera evitaremos confundir a las familias y al alumnado, y que no tengan que estar pendientes de si subimos o no materiales.**

2.1.1. Subiremos las recomendaciones (ANEXO I) y la carpeta de tareas por separado.

2.2. Transcurrido el plazo para la realización de cada tarea o grupo de tareas, las tutoras y especialistas enviarán a los alumnos/as las actividades resueltas para facilitar la autocorrección o la corrección con la ayuda de sus familias.

3.- El Equipo Directivo subirá a la **plataforma Office 365** las carpetas que serán identificadas con el nombre de la semana de realización de las actividades (ej. **Semana del 20 al 24 de abril**).

3.1. El profesorado irá rellenando el cronograma y jefatura de estudios comprobará que está toda la información subida antes de cada lunes. Con el fin de poder revisar todo el material, y poder subirlo a la WEB del colegio, **sábado** será la fecha tope para subirlo a la plataforma Office 365.

3.2. Cada **lunes a las 9,00 h**., las tutoras subirán el cronograma por **tokapp, classdojo o classroom**.

MUY IMPORTANTE: los enlaces, de las diferentes áreas deben aparecer en el cronograma y las fichas en pdf que queramos que nuestro alumnado realice, se subirán todos los lunes en la carpeta, tal y como se ha indicado anteriormente.

3.3. El profesorado **PT Y AL** preparará semanalmente **materiales específicos para el alumnado ACNEAE Y NEE**. Estos materiales los subirá el AL y la PT a la plataforma Office 365 en una carpeta que ponga NEE y nombre del curso (este material no se subirá a la web). **La directora del centro será la responsable de hacer llegar este material al alumnado de Primaria**. Se llamará a las familias para que acudan a la librería a recoger dicho material. Aquellas familias más vulnerables, por su deficitaria situación económica, no deberán pagar ningún material, será el centro en acuerdo con la librería el que asumirá los gastos. (Ya se ha informado qué alumnado está en esta situación).

En el caso de **alumnado PT y AL de Educación Infantil** será el profesorado responsable (AL y PT), el encargado también de subirlo a la plataforma en la carpeta NEE. Una vez subidas será también el responsable de enviarlo por Tokapp y /o correo electrónico a las familias.

3.4El tutor/a debe conocer el volumen total y el tipo de actividades diseñadas por su equipo docente.

.- 3.5.Una vez confirmado que todo el material está subido en la plataforma, el RMI **SUBIRÁ A LA WEB todas las carpetas distribuidas por cursos y materias.**

. **(ANEXO I: Recomendaciones al alumnado y familias)**

5.1. ATENCIÓN AL ALUMNADO NEE Y ACNEAE

- **Con dificultades específicas de aprendizaje y TDAH**

a. El profesorado propondrá para este alumnado actividades que desarrollen los contenidos que, de forma inclusiva, se encuentren

b. contemplados en su Plan de Trabajo Individual, adaptadas a sus necesidades y centradas en el repaso y afianzamiento de los estándares de aprendizaje esenciales, teniendo en cuenta la situación psico-emocional que están viviendo los alumnos por el confinamiento.

c. Se aconseja el uso de metodologías que utilicen recursos variados, flexibles y accesibles a todo el alumnado.

- **Atención al alumnado con necesidades educativas especiales**

a. Se planificará el proceso de enseñanza/aprendizaje del alumnado con necesidades educativas especiales, en el marco del Plan de Trabajo Individualizado (PTI) de cada alumno/a que se centrará en la adquisición y consolidación de competencias imprescindibles y en el desarrollo de las habilidades de conducta adaptativa, priorizando la evaluación continua. Las actividades planificadas se adaptarán a las necesidades educativas del alumnado, de forma que sean accesibles y que puedan ser realizadas de forma autónoma o con la menor ayuda posible.

b. El alumnado con necesidades educativas especiales recibirá la respuesta educativa adecuada. Los docentes que realicen tareas de apoyo educativo desempeñarán las labores que le sean encomendadas de apoyo y seguimiento docente por la dirección del centro, en coordinación con las personas responsables de la asignatura reforzada, para adaptarse a la nueva situación. El profesorado de apoyo: maestras de Pedagogía Terapéutica y maestro de Audición y Lenguaje, continuarán con sus funciones desarrollando las medidas de inclusión educativa, según la normativa vigente.

c. Para el diseño de las actividades adaptadas, los equipos docentes podrán contar con el asesoramiento del orientador del centro y de los equipos específicos correspondientes.

d. Se recuerda al profesorado la conveniencia de trabajar periódicamente las competencias emocionales del alumnado, para evitar la ansiedad que el confinamiento pueda causarles (sobre todo al alumnado con TEA), en este sentido son básicas las técnicas de manejo de estrés y relajación.

- Atención al alumnado **con altas capacidades intelectuales y/o que precisen actividades de ampliación**

Para el alumnado con altas capacidades intelectuales y/o que precise actividades de ampliación se podrán plantear, de forma complementaria, actividades que desarrollen sus habilidades cognitivas y que supongan retos intelectuales.

5.2. CONTROL, REGISTRO Y EVALUACIÓN DE LAS TAREAS (PRIMARIA)

Es muy importante tener un control de registro del alumnado que realiza las tareas, para ello utilizaremos los mecanismos de control que aparecen reflejados en el ANEXO II.

En el caso de no poder llevar un registro por medio de classroom, classdojo y/o correo corporativo, deberemos buscar otros medios: teléfono, WhatsApp, etc.

En el registro de tareas nos podemos encontrar con diferentes casuísticas:

- Alumnado que realiza las tareas y las sube
- Alumnado que realiza las tareas y aun disponiendo de medios no las sube
- Alumnado que realiza las tareas pero no dispone de medios informáticos
- Alumnado del que no tenemos constancia de la realización de tareas

Ante la variedad de casos con los que nos podemos encontrar, debe prevalecer el sentido común a la hora de valorar, exigir y controlar las tareas. De aquel alumnado, que por las circunstancias anteriormente mencionadas, apenas tenemos constancia del trabajo realizado agotaremos todas las vías que estén a nuestro alcance para comunicarnos (teléfono personal opción “oculto”-opcional-, notificación por parte de la dirección del centro, WhatsApp madre delegada, etc). En las actas que levantemos cada semana indicaremos el nombre del alumnado con el que no hemos podido contactar, y será la dirección del centro responsable de comunicarse con las familias. No olvidemos que deben sentir “nuestra cercanía” y que ellos no son responsables de las decisiones y/o actitud de sus familias. Si aun así no sabemos nada, la no realización de las tareas no será la causa de una evaluación negativa.

La dirección del centro enviará un escrito a las familias indicando la importancia de enviar, por los diferentes medios mencionados anteriormente, las tareas realizadas. Al mismo tiempo las tutoras

mediante un mensaje de voz por WhatApp enviado a la madre delegada (encargada de enviarlo al grupo/clase de madres/padres) les indicarán la importancia y necesidad de enviar las tareas. Ejemplo:

"Queridas familias: ante la necesidad de poder valorar y evaluar el trabajo realizado por sus hijos e hijas necesitamos que, en la medida de los posible y dentro de los medios que dispongan nos hagan llegar las tareas, en caso de no ser posible por favor nos lo indiquen por correo electrónico, classdojo, classroom, o bien a través del teléfono del colegio. Nuestra única intención es garantizar que la información y tareas llegan, y que el alumnado, dentro de sus limitaciones de las que somos conscientes, van realizándolas. Un abrazo."

Además del registro por estándares esenciales, es necesario llevar un registro de control de tareas realizadas; este registro nos permitirá evaluarlos con más exactitud y coherencia. (ANEXO III).

6.- PROGRAMAS EDUCATIVOS

Programas Educativos Indicaciones profesorado Sistema de Enseñanza en Lenguas Extranjeras (SELE).

Continuaremos desarrollando la modalidad SELE implantada, teniendo en cuenta el menor grado de autonomía de que dispone el alumnado a la hora de realizar actividades, dada la situación actual de confinamiento. Por ello, en aquellas asignaturas, áreas o materias que se impartan en una lengua extranjera, las actividades irán enfocadas al refuerzo de los contenidos lingüísticos presentados durante los dos primeros trimestres del curso escolar y al estudio y refuerzo de contenidos propios de la asignatura o materia determinada, avanzando con aquel alumnado que así lo demande, respetando siempre la individualidad y el ritmo de aprendizaje.

Los auxiliares de conversación podrán colaborar en cuestiones tales como:

- Diseñar y elaborar diferentes actividades y material potenciando y mejorando la competencia lingüística:
    - Grabar y editar locuciones en el idioma extranjero.
    - Desarrollar videoconferencias individuales y/o grupales, según proceda.
    - Apoyar al profesorado bilingüe.
    - Sistematizar rutinas de conexión online con el fin de realizar diferentes tareas (presentaciones, cantar y leer juntos, juegos sencillos).

El Equipo Bilingüe será el encargado de coordinar las tareas con el auxiliar.

La coordinadora del SELE si detecta alguna incidencia con el auxiliar asignado, es importante que lo comunique a la dirección para que podamos comunicarlo al Servicio de Programas Educativos con el fin de agilizar su resolución.

7.- HORARIO DE ATENCIÓN A LAS FAMILIAS

El horario de atención a las familias será de **lunes a viernes de 9,00 a 14,00, y lunes de 16,00 a 18,00. En este horario el profesorado realizará las sesiones de tutoría con las familias por teléfono o videollamada o videoconferencia (Mett)**

8.- RECURSOS Y MATERIALES

Con el fin de facilitar la tarea al profesorado hemos seleccionado diferentes enlaces, con recursos y materiales, que pueden ser de gran utilidad en el diseño de actividades on line.(ANEXO IV)

9.- EVALUACIÓN

9.1 La evaluación será continua, formativa e integradora. Debemos tener en cuenta las condiciones en las que su alumnado ha realizado el proceso de aprendizaje, garantizando que se le evalúa de forma equitativa, pero teniendo en cuenta las limitaciones derivadas de su situación personal.

9.2 En el caso de que se decida avanzar en el desarrollo del currículo, la evaluación de estas actividades no podrá suponer un perjuicio en los resultados obtenidos por el alumnado en las evaluaciones anteriores.

9.3 Al finalizar el curso, el equipo docente realizará la evaluación final de los resultados alcanzados por el alumnado, debiendo tener en consideración la situación vivida durante este tercer trimestre que en ningún caso podrá perjudicar la calificación que haya obtenido en la primera y segunda evaluación.

9.4 En la calificación final del alumnado se tendrá fundamentalmente en consideración los resultados de las dos primeras evaluaciones y, a partir de ellos, se valorarán de forma positiva todas las actividades realizadas por el alumnado durante este tercer trimestre. La falta de realización de dichas actividades o su valoración negativa no supondrán penalización alguna, dado que no se puede garantizar que todos los alumnos dispongan de las condiciones materiales y ambientales adecuadas para llevarlas a cabo telemáticamente.

9.5 Los procedimientos de evaluación deben adaptarse a las circunstancias actuales y ser consecuentes con la modalidad virtual, adecuándolos a la etapa

educativa y al área o materia, así como a las capacidades y características del alumnado y centrándose en la evaluación continua.

9.6 Entre los documentos de evaluación final, cobran especial importancia en este final de curso el Informe de Aprendizaje, en el caso de Educación Primaria en donde es importante que queden recogidos aquellos aspectos que no se han podido incorporar al proceso de enseñanza aprendizaje debido a la situación de actividad educativa no presencial con el objeto de que el próximo curso académico sirvan de base para planificar las medidas de recuperación que en cada caso sean necesarias.

9.7 ***Con respecto al alumnado NEE y ACNEAE*** los procedimientos de evaluación deben ser variados y diversos, consecuentes con la modalidad virtual, adecuados a la etapa educativa y al área o materia, a las necesidades específicas de apoyo educativo de cada alumno y centrarse en la evaluación continua. Además, es conveniente incorporar a las mismas, auto instrucciones para que el alumno con dificultades específicas de aprendizaje o TDAH las utilice a la hora de su ejecución.

9.8. Según lo establecido en el artículo 10.3 del Decreto 198/2014, de 5 de septiembre, para valorar los aprendizajes de los alumnos en las áreas que se impartan usando la lengua extranjera como lengua vehicular, se evaluará atendiendo a los criterios de evaluación establecidos para dichas áreas. No se deberá tener en cuenta los criterios de evaluación del área de Lengua Extranjera a efectos de valorar los aprendizajes de los alumnos en el resto de las áreas.

9.9 En cuanto a los criterios de promoción y titulación, están determinados por normativa estatal", por lo que en las instrucciones indica que "se atenderá a lo estipulado en la normativa vigente, salvo que el Ministerio de Educación y Formación Profesional realice modificaciones al respecto".

ANEXO I

RECOMENDACIONES GENERALES PARA EL ALUMNADO

Buenos días, os echo muchísimo de menos, pero tenemos que tener paciencia y acostumbrarnos a esta nueva forma de trabajar.

SIGUE ESTOS PASOS Y TODO SALDRÁ GENIAL.

1. OBSERVO EL HORARIO ESCOLAR. ¿QUÉ ASIGNATURAS ME TOCAN HOY?
2. PREPARO LOS MATERIALES DE LAS DIFERENTES ÁREAS.
3. CORRIJO LAS TAREAS DEL DÍA ANTERIOR. **¿CÓMO CORRIJO MIS TAREAS?**
   a. EL PROFESORADO COLGARÁ LAS SOLUCIONES
   b. CORRIJO MIS ACTIVIDADES.
   c. A LA HORA DE CORREGIR LAS ACTIVIDADES PEDIMOS A LOS PAPÁS Y MAMÁS QUE ESTÉIS PENDIENTES, QUE COMPROBÉIS QUE LAS HAN REALIZADO PARA PODER CORREGIRLAS.
4. MIRO EL CRONOGRAMA Y ME PONGO "MANOS A LA OBRA".
5. UNA VEZ QUE HE REALIZADO LAS TAREAS SE LAS ENVÍO AL PROFESORADO.
6. AQUELLAS TAREAS QUE ENVÍE EL PROFESORADO EN **FORMATO FICHA PDF**SE PODRÁ DESCARGAR, PERO AQUEL ALUMNADO **QUE NO PUEDA**CONTESTARÁ A LAS ACTIVIDADES EN SU LIBRETA CORRESPONDIENTE AL ÁREA DE LA SIGUIENTE MANERA:
   a. **PONDRÁ Nº DE LA ACTIVIDAD Y CONTESTARÁ DIRECTAMENTE**

¡RECUERDA BUSCA UN LUGAR TRANQUIL@ PARA PODER TRABAJAR!

Si tienes dudas o no entiendes algo recuerda que yo estoy cumpliendo mi horario al otro lado del ordenador. Y para lo que me necesites aquí estoy.

Muchas gracias

ANEXO II

REVISIÓN, REGISTRO Y EVALUACIÓN DE LAS TAREAS REALIZADAS POR EL ALUMNADO

1. CLASSROOM

1.1.Es necesario tener correo del cole y el de vuestro alumnado, **(@ceip-nsangeles.com).** El RMI nos lo facilitaría

1.2. Buscamos **Google classroom,** creamos una clase, ponemos un nombre y se genera **un código.** Ese código lo compartimos con nuestro alumnado (Classdojo, TokApp) para que puedan acceder a nuestra clase. Poco a poco se irán metiendo en nuestra aula.

1.3. Una vez dentro, es muy fácil e intuitivo.

Tablón	Trabajo de clase	Personas

El Tablón nos permite compartir información con el alumnado, Por ejemplo: "Buenos días, he creado una tarea nueva", un mensaje de voz, enlaces, documentos…. Y el alumnado puede responder, proponer cosas, dudas…

CONSEJO: Avisad desde el primer momento al alumnado que no suba sus tareas aquí, ya que es más difícil controlar quién ha realizado la tarea. Y al final te pierdes con tanta tarea.

Las personas, este botón nos indica el número de alumnos que tienes en la clase. Puedes venir aquí y pinchas al alumnado que quieras o a todos para enviar mensajes personalizados o grupales.

Trabajo de clase. Si pinchamos en:

+ crear se te abrirán cinco apartados nuevos, con todas las posibilidades que te brinda Classroom. Aquí las tienes y unas recomendaciones de utilización:

- Podemos **crear una tarea** y que el alumnado la suba en esa tarea. De esta manera podemos controlar quién la ha realizado; así como el ponerle una calificación y comentarios a dicho trabajo. Esta calificación y comentarios son devueltos al alumnado. De esta manera ellos lo van viendo.
- Si no tienes una tarea específica, simplemente queremos comprobar que el alumnado ha realizado las tareas del cuaderno o del libro. Podemos crear una tarea (tareas cuaderno lengua, semana del 20 al 25 de abril) y que sea ahí donde suban al final de la semana todas las tareas que han realizado esa semana. (Le hacen una foto y la suben)

Previo a esto, el profesorado cuando finaliza el día o al día siguiente va mandando las soluciones a las tareas para que las vayan corrigiendo.

- Además de **crear una tarea** específica (documentos, audios, vídeos, presentaciones), llevar el control de las tareas del cuaderno… Classroom nos ofrece la posibilidad de crear:
    - **Tareas de cuestionario**. Se realiza con google formulario. Podemos utilizar los formularios de google con respuesta múltiple para comprobar que el alumnado ha adquirido los contenidos.
    - **Pregunta**. Se puede lanzar una pregunta de investigación… para que el alumnado vaya respondiendo
    - **Material.** Se puede compartir con el alumnado power-point, genially, documentos, enlaces… Para ayudarles en su formación.
    - **Reutilizar la publicación**. Has creado una tarea, cuestionario, pregunta y te interesa repetir ese modelo, esos criterios de calificación que has utilizado… reutilizas la publicación y la puedes editar por si quieres hacer cambios.

Google classroom te permite hacer **meet** directamente con el alumnado.

Otras actividades que puedes realizar para que el alumnado se divierta y además nos sirva para evaluarlos.

- ✓ Kahoot
- ✓ Scape-rooms virtuales
- ✓ Quizzizz
- ✓ Mentimeter
- ✓ Edmodo…

2.- Utilizando nuestro **CORREO CORPPORATIVO** de @murciaeduca

2.1. Hacemos **carpetas en el correo** con el nombre del alumnado y guardando ahí sus tareas.

CE INF-PRI Ntra. Sra. de los Ángeles
C/Limonar, 2 30163
El Esparragal (Murcia)
Tlf. y fax. 968850084

ANEXO III

FICHA DE SEGUMIENTO DE SESIONES "APRENDO EN CASA"

MES: ABRIL

CURSO: ÁREA:

	REALIZA LAS TAREAS: SÍ/NO									
	SEMANA DEL 20 AL 25					SEMANA DEL 27 AL 1				
APELLIDOS Y NOMBRE	20	21	22	23	24	27	28	29	30	1
1.										
2.										
3.										
4.										
5.										
6										
7.										
8.										
9.										
10.										
11.										
12.										
13.										
14.										
16.										
17.										
18.										
19.										
20.										
21.										
22.										
23.										
24.										
25.										
26.										
27.										

Región de Murcia
Consejería de Educación,
Formación y Empleo

CE INF-PRI Ntra. Sra. de los Ángeles
C/Limonar, 2 30163
El Esparragal (Murcia)
Tlf. y fax. 968850084

FICHA DE SEGUMIENTO DE SESIONES "APRENDO EN CASA"

MES: MAYO

CURSO: ÁREA:

	REALIZA LAS TAREAS: SÍ/NO																			
	SEMANA DEL 4 AL 8					SEMANA DEL 11 AL 15					SEMANA DEL 18 AL 22					SEMANA DEL 25 AL 29				
APELLIDOS Y NOMBRE	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**11**	**12**	**13**	**14**	**15**	**18**	**19**	**20**	**21**	**22**	**25**	**26**	**27**	**28**	**29**
1.																				
2.																				
3.																				
4.																				
5.																				
6																				
7.																				
8.																				
9.																				
10.																				
11.																				
12.																				
13.																				
14.																				
16.																				
17.																				
18.																				
19.																				
20.																				
21.																				
22.																				
23.																				
24.																				
25.																				
26.																				
27.																				

Región de Murcia
Consejería de Educación,
Formación y Empleo

CE INF-PRI Ntra. Sra. de los Ángeles
C/Limonar, 2 30163
El Esparragal (Murcia)
Tlf. y fax. 968850084

FICHA DE SEGUMIENTO DE SESIONES "APRENDO EN CASA"

MES: JUNIO

CURSO: ÁREA:

	REALIZA LAS TAREAS: SÍ/NO																			
	SEMANA DEL 1 AL 5					SEMANA DEL DEL 8 AL 12					SEMANA DEL 15 AL 19					SEMANA DEL 22 AL 26				
APELLIDOS Y NOMBRE	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**	**15**	**16**	**17**	**18**	**19**	**22**	**23**	**24**	**25**	**26**
1.																				
2.																				
3.																				
4.																				
5.																				
6																				
7.																				
8.																				
9.																				
10.																				
11.																				
12.																				
13.																				
14.																				
16.																				
17.																				
18.																				
19.																				
20.																				
21.																				
22.																				
23.																				
24.																				
25.																				
26.																				
27.																				

ANEXO IV

RECURSOS TAREAS ESCOLARES NO PRESENCIALES

HERRAMIENTAS PARA SEPARAR, DIVIDIR, UNIR DOCUMENTOS EN FORMATO PDF

https://www.ilovepdf.com/es

CREAR UNA EXPLICACIÓN PARA TU CLASE CON SCREENCASTFY

https://youtu.be/ImDRuaJyQTA

CÓMO GRABAR LA PANTALLA Y LA WEBCAMP CON OBS STUDIO

https://www.youtube.com/watch?v=FR-RHhK4oNw&feature=share

CÓMO HACER LAS TAREAS EN CLASSROOM

https://www.youtube.com/watch?v=Lra1sWaGUco&feature=share

´CÓMO ENTREGAR LAS TAREAS EN CLASSROOM

https://www.youtube.com/watch?v=5Bxbtc0AXPY&feature=share

TAREAS, CALIFICACIONES Y CHATS EN CLASSROOM

https://youtu.be/Eot-5bNn1qk

ENLACES DE INTERÉS PARA MEJORAR NUESTRAS CLASES NO PRESENCIALES

https://docs.google.com/document/d/14uAMMTCQTvhTIxWkFN09HXX3TsgOrRDvPwlqWX4bAjA/mobilebasic

CÓMO CONVERTIR UN POWERPOINT EN VÍDEO

https://youtu.be/uvu-NIxdSso

DISEÑO INFOGRAFÍAS CON CANVA PARA TU CLASE

https://www.youtube.com/watch?v=RYwu_wIDhWs&feature=share

AYUDA PARA MAESTROS: 28 vídeos con ejercicios físicos, yoga y zumba para niños

http://www.ayudaparamaestros.com/2020/03/28-videos-con-ejercicios-fisicos-yoga-y.html

http://www.ayudaparamaestros.com/2020/03/28-videos-con-ejercicios-fisicos-yoga-y.html?m=1

WEB **MUY INTERESANTE** SOBRE MATERIALES Y FICHAS INTERACTIVAS SUBIDAS POR PROFESORES DE DIFERENTES PAÍSES Y QUE APARECEN TRADUCIDAS EN TOSO LOS IDIOMAS (OS LA RECOMENDAMOS)

https://es.liveworksheets.com/

DESAFIOS MATEMÁTICOS 1º PRIMARIA
https://unapizquitadesal.files.wordpress.com/2020/04/desafc3ados-matemc3a1ticos-1c2ba-e.p.-una-pizquita-de-sal.pdf

CÓMO ENTREGAR FOTOS EN DRIVE - GOOGLE DRIVE

https://drive.google.com/file/d/12C-MGEcdvCXazKm9cNCNM0d9zqlYHpPK/view

CÓMO DAR CLASES POR WSAP

https://youtu.be/mvm6Xvy1FoY

WEBS DE INTERÉS PARA PT Y AL.pdf - Google Drive

https://drive.google.com/file/d/1-rgCYJh2qs932UBiW5zJRMlK3TL5vU_j/view

CÓMO HACER FOTOS A LAS TAREAS (ALUMNADO)

ACTIVIDADES PARA EDUCACIÓN INFANTIL: TODO SALDRÁ BIEN (12 CUENTOS + 1 JUEGO)

https://www.actividadeseducainfantil.com/2020/04/todo-saldra-bien-12-cuentos-1-juego.html?spref=fb&m=1

GAMIFICACIÓN: 20 HERRAMIENTAS PARA CLASE QUE TE ENGANCHARÁN

https://www.educaciontrespuntocero.com/recursos/herramientas-gamificacion-educacion/

AYUDA PARA MAESTROS: Loom - Aplicación que nos permite grabar todo lo que ocurra en la pantalla de nuestro ordenador

http://www.ayudaparamaestros.com/2019/12/loom-aplicacion-que-nos-permite-grabar.html

AYUDA PARA MAESTROS: Seesaw - Una herramienta increíble para crear portfolios digitales y hacer un seguimiento de ellos

http://www.ayudaparamaestros.com/2017/08/seesaw-una-herramienta-increible-para.html

AYUDA PARA MAESTROS: Padlet - Organiza la información de una manera original y muy visual

http://www.ayudaparamaestros.com/2013/05/padlet.html

AYUDA PARA MAESTROS: Mentimeter - Herramienta online para crear encuestas y cuestionarios

http://www.ayudaparamaestros.com/2016/08/mentimeter-herramienta-online-para.html

AYUDA PARA MAESTROS: LearningApps - Web para crear actividades interactivas

http://www.ayudaparamaestros.com/2019/09/learningapps-web-para-crear-actividades.html

AYUDA PARA MAESTROS: Homeroom - Aplicación que nos permite crear álbumes privados de fotos y vídeos para compartir con las familias

http://www.ayudaparamaestros.com/2017/01/homeroom-aplicacion-que-nos-permite.html

AYUDA PARA MAESTROS: SEN Teacher - Recursos editables y gratuitos para diferentes áreas

http://www.ayudaparamaestros.com/2016/03/sen-teacher-recursos-editables-y.html

AYUDA PARA MAESTROS: Quizizz - Herramienta para crear cuestionarios gamificados para el aula

http://www.ayudaparamaestros.com/2016/03/quizizz-herramienta-para-crear-juegos.html

AYUDA PARA MAESTROS: Pictoeduca - Portal de recursos para niños con necesidades educativas especiales

http://www.ayudaparamaestros.com/2018/06/pictoeduca-portal-de-recursos-para.html

AYUDA PARA MAESTROS: EDpuzzle - Convierte cualquier vídeo en una gran lección interactiva
http://www.ayudaparamaestros.com/2015/08/edpuzzle-convierte-cualquier-video-en.html

AYUDA PARA MAESTROS: FlippedPrimary APP - Basada en la metodología FlippedClassroom

http://www.ayudaparamaestros.com/2017/04/flipped-primary-app-basada-en-la.html

AYUDA PARA MAESTROS: Otter - Herramienta para crear una sencilla página web para organizar la comunicación y el trabajo con nuestros alumnos

http://www.ayudaparamaestros.com/2016/11/otter-herramienta-para-crear-una.html

AYUDA PARA MAESTROS: Set de herramientas online para vídeo y audio

http://www.ayudaparamaestros.com/2014/04/set-de-herramientas-online-para-video-y.htm

AYUDA PARA MAESTROS: Educa play - Crea actividades educativas online

http://www.ayudaparamaestros.com/2011/03/educa-play.html

AYUDA PARA MAESTROS: ExeLearning - Herramienta para crear recursos educativos

http://www.ayudaparamaestros.com/2013/07/exe-learning.html

AYUDA PARA MAESTROS: Academons, la mejor App para repasar estas vacaciones

http://www.ayudaparamaestros.com/2019/06/academons-la-mejor-app-para-repasar.html

AYUDA PARA MAESTROS: Quizlet - Herramienta para crear tarjetas con contenidos educativos

http://www.ayudaparamaestros.com/2016/11/quizlet-herramienta-para-crear-tarjetas.html?m=1

15 SOLUCIONES PARA TRANSCRIBIR TEXTOS A TRAVÉS DE LA VOZ

https://www.educaciontrespuntocero.com/recursos/soluciones-transcribir-textos-voz/

USO DE GENIALLY EN EL AULA

https://www.youtube.com/watch?v=A6--e2rZTAs&feature=youtu.be&fbclid=IwAR3M4oPko7cLO7jZ2JPv9sIIA2ULs28dtwfPMY-8jHPF10Yl0X_kOrfL74o

APPS EDUCATIVAS QUE AHORA SON GRATUITAS

https://www.educaciontrespuntocero.com/recursos/apps-educativas-premium-gratuitas/

RECURSO PARA HACER DICTADOS ONLINE 5º Y 6º PRIMARIA

http://www.eltanquematematico.es/dictados56_p.html

WEB PARA CREAR TU PROPIO AVATAR

http://crearunavatar.com/

CREAR COMIC ONLINE

https://www.pixton.com/es/

TUTORIAL SOBRE PIXTÓN (COMIC ONLINE)

https://www.youtube.com/watch?v=i9acPb4cs6Y