

# Comunica

## *Plan de actuación 22-23. Modelo y guía*



Centro	Código de centro	Localidad
CEIP / IES / ...		
Coordinador/a		
Correo electrónico del coordinador/a		
Página digital del programa		
Años en el programa		

### **Nota aclaratoria**

Esta plantilla puede servir de guía para la elaboración del Plan de actuación del programa ComunicA para el curso 22-23.

Recordad que debéis presentarlo en Séneca y que es requisito para la certificación de la participación.

Si consideráis que debiera aparecer algún apartado que no se contempla, podéis añadirlo.

Los Anexos I y II no hay que incluirlos en el documento que presentéis en Séneca.

### Índice

1. Introducción.
2. Participantes.
3. Objetivos.
4. Cronograma. Líneas de intervención, actividades, tareas y responsables, secuenciación.
5. Metodologías y estrategias de integración.
6. Calendario de trabajo del equipo docente.
7. Recursos.
8. Comunicación y difusión.
9. Seguimiento y evaluación.
10. Anexo I. Tablas de relaciones de los materiales del programa con los nuevos elementos curriculares.
11. Anexo II. Tablas de itinerarios de los materiales del programa para el tránsito escolar y el seguimiento del mismo.

## 1. Introducción

En la introducción, el objetivo principal es analizar el punto de partida del centro en relación con la competencia lingüística y establecer las necesidades específicas para mejorar su desarrollo en el alumnado. Por tanto, en la introducción los aspectos más relevantes son:

- Vuestro contexto escolar: tipo de alumnado, resultados del alumnado en la competencia lingüística (evaluaciones iniciales, pruebas internas o externas, medidas adoptadas, planes o materias de diseño propio, actuaciones consensuadas en el proyecto educativo, etc.
- Qué queréis hacer y qué esperáis conseguir, con metas y objetivos claros.
- Cómo lo pensáis hacer: estrategias, preferencias en las líneas de actuación o proyectos modelo, etc.

## 2. Participantes

### 2.1. El equipo docente

¿Quiénes formáis el equipo docente implicado en el programa?

- Enumerad las áreas, ámbitos y/o departamentos que se van a implicar; no hace falta escribir el nombre de los compañeros, tan solo el **número de participantes por departamento didáctico o área**. Los nombres se consignarán en el aplicativo *Séneca* para la certificación.

### 2.2. Alumnado participante

¿Con qué grupos vais a trabajar? ¿De qué etapa y nivel educativo?

- A la hora de consignar al alumnado pueden establecer prioridades de actuación según los niveles educativos. Si bien en la contextualización puede añadirse este punto, es muy útil diversificar las estrategias de actuación según niveles o etapas.
- No hace falta escribir el nombre de los alumnos, tan solo el **número de grupos participantes** y el **número de alumnos**, por tanto, que participarán en el programa, igualmente, se establecerán en el aplicativo *Séneca*.



#### 4. Cronograma. Líneas de intervención, actividades, tareas, responsables y secuenciación

La concreción de las actividades en el plan de actuación ha de servir para:

- Sistematizar y secuenciar vuestras actuaciones.
- Asignar responsables a las distintas actuaciones.
- Establecer indicadores de logro y evaluar su grado de consecución.
- Establecer estrategias de equipo: análisis de las líneas de intervención en las que vais a trabajar, selección de las actividades que vais a desarrollar, establecer la temporalización: fechas, dónde, profesorado responsable, alumnado implicado, sectores ajenos participantes, cómo llevarlo a cabo, qué se necesitará...
- Organizar la información en una tabla para que podáis apuntar todo lo que vaya surgiendo en las reuniones. Podéis utilizar los esquemas de itinerarios de cada línea que se encuentran en los anexos. Intentad que el diseño sea lo más específico posible para poder visualizar gráficamente vuestras actividades y vuestras líneas de intervención.
- Es importante establecer una secuenciación del desarrollo de las actividades. La idea global debe concretarse en fases. Un esquema es lo más útil y visual para poder desarrollar el seguimiento de las mismas; bien por trimestres, por meses, por evaluaciones, etc.

Pasamos a detallar algunas de las novedades que se han incorporado para este curso:

- **ACTIVIDAD/SITUACIÓN DE APRENDIZAJE.**- En los cursos impares de Primaria, Secundaria y Bachillerato aparece un nuevo elemento curricular que son las “situaciones de aprendizaje”. Estas vienen a convertirse en secuencias de actividades articuladas en función de un centro de interés. Por este motivo, puede que algunos docentes articulen su trabajo no sólo en actividades aisladas sino en propuestas que dan respuesta a esta novedad legislativa y metodológica.
- **PROYECTO O SECUENCIA DIDÁCTICA.**- En el mismo sentido, si algún docente selecciona un proyecto modelo de los que ofrece el programa o ha creado uno al efecto, es el momento de marcarlo en este cronograma. Con secuencia didáctica nos referimos a una actuación que no se ajuste ni a una actividad ni a un proyecto modelo, sino, por ejemplo, a una UDI o Unidad de programación.
- **OBJETIVOS DEL PROGRAMA.**- Conviene marcar, al comienzo del plan de actuación, los objetivos preferentes que se establecen con la implantación del programa en el centro. Es el momento de hacer referencias a ellos con las diversas actividades planteadas.
- **LÍNEAS DE INTERVENCIÓN.**- se refiere a las líneas de actuación del programa: Oralidad, Lectura-escritura funcional, Lectura-escritura creativa y Alfabetización audiovisual.



## 5. Metodologías y estrategias de integración

- ¿Qué metodología vais a utilizar?
- Relación de ComunicA con otros programa o proyectos del centro. Debéis plantearos estrategias y procedimientos comunes.
- Indicad ambos aspectos en relación con las actividades y las líneas de intervención que habéis acordado.

Metodología/Otros programas	Actividad(es) de las desarrolladas en el cronograma	Línea(s) de intervención
Trabajo por Proyectos		
Aprendizaje cooperativo		
Trabajos interdisciplinares		
Gamificación		
<i>Flipped Classroom</i>		
Currículum Integrado de las Lenguas		
Proyecto Bilingüe		
Programas europeos		
[...]		
[...]		

## 6. Calendario de trabajo del equipo docente

¿Cómo os vais a organizar el trabajo, teniendo en cuenta las fases y actuaciones obligatorias que marca el dossier del programa?

Momentos	Temas	Participantes	Fechas
Reunión inicial	Exposición del programa en el centro educativo	Claustro	septiembre
Reunión tras la asistencia a la		Participantes	Octubre

jornada inicial de trabajo			
Reuniones de seguimiento			
Reuniones en órganos colegiados de gobierno (claustros y consejos escolares) y órganos de coordinación docente (ETCP)			
Reunión para la memoria y evaluación			Mayo/Junio

## 7. Recursos

- El recurso en el que están aglutinados todos los materiales es la *Moodle* de ComunicA. Por su parte, el dossier es el documento de referencia para el coordinador, así como el Plan de Actuación del curso 22-23. Además, debemos planificar qué recursos materiales contamos y cuáles necesitaremos.
- ¿Con qué recursos contáis para desarrollar el programa, aparte de los materiales ofrecidos por el mismo? Medios audiovisuales, participación en otros programas, colaboración de agentes externos, becas y ayudas, etc.
- Perfilar el uso de la biblioteca escolar como un recurso vertebrador.



## 8. Comunicación y difusión

¿Qué medidas vais a tomar para dar a conocer el programa a la comunidad educativa y a la sociedad en general?

¿Qué medios de difusión vais a usar?

- La difusión y el intercambio de experiencias facilitan el cuestionamiento y la revisión. Uno de los objetivos del programa consiste en conectar los entornos educativos, sociales y digitales y la participación de las familias y las bibliotecas escolares o públicas.
- Elaborad dos listados de medios. Uno con aquellos que se puedan utilizar en la comunicación entre los miembros del equipo y otro con los que puedan intervenir en la difusión de vuestro proyecto.
- En la primera lista podéis hacer mención a los medios utilizados para la comunicación interna respecto al programa: grupo de *Whatsapp*, de Facebook o de correo electrónico, wiki, Colabor@, etc. Se trata de compartir y tomar decisiones.
- En la segunda lista pueden aparecer medios como: página digital del centro educativo, una página digital específica (web, bitácora, tablero, *Facebook*, *Twitter*, *Youtube*) dedicada a exponer y recopilar todo el trabajo referido al desarrollo del programa y sus productos, periódico local, radio o televisión local, etc. Igualmente, podéis crear un canal de *Telegram* abierto a la comunidad educativa o utilizar *Twitter* y mencionar al programa para centralizar la información. Si no, se disemina todo y tardamos mucho en encontrar las evidencias en el equipo.
- Designad a un responsable para cada red social y procurad que la información esté actualizada, así como ofrecida de manera continua y dosificada respetando los principios de la ley de protección de datos del menor.

Comunicación entre el equipo	Difusión del programa

## 9. Seguimiento y evaluación

¿Qué estrategias e instrumentos vais a utilizar para hacer el seguimiento y la evaluación del programa que estáis desarrollando?

Lo primero de todo, debemos establecer qué se evalúa:

1) El desarrollo del programa.

2) La evolución del alumnado.

- Hay que reservar momentos para revisar cómo se va desarrollando vuestro plan por si es necesario reorientarlo y para valorar cuáles han sido sus resultados. Habrá que medir:
  - El grado de consecución de los objetivos, del perfil de salida, de las competencias clave, de las competencias específicas, los criterios de evaluación y el trabajo con las situaciones de aprendizaje.
  - Las sensaciones y resultados tras haber finalizado las actividades.
  - La repercusión que ha tenido.
- Podéis diseñar rúbricas para valorar los distintos aspectos de vuestro plan que sean complementarias a los relativo a las competencias específicas y criterios de evaluación. Os recordamos que las actividades y proyectos tipo planteados por el programa, ponen a su disposición rúbricas de evaluación orientativas.
- Conocer el punto de vista tanto del alumnado como de los sectores que hayan intervenido y recoger sus aportaciones os facilitará la mejora de vuestro plan.
- Cuestionarios de evaluación en línea, con *Drive*, para que pueden completarlo tanto los alumnos que han participado en el programa como el propio equipo docente, de esta forma estaremos desarrollando la autoevaluación y la coevaluación y la heteroevaluación. De esta forma, podremos obtener gráficas de resultados para llevar a cabo una valoración más clara del impacto del programa para alumnado y docentes.

Estrategias e instrumentos	Momentos
Rúbricas	Ev. Inicial
Cuestionarios en línea	Ev. Trimestral
Cuestionarios del Departamento DFEIE	Fin de un Trabajo por proyectos
	[...]
	[...]

























**Anexo II. Tablas de itinerarios de los materiales del programa para el tránsito escolar y el seguimiento del mismo.**

ORALIDAD															
ESTRUCTURA DE TRABAJO		ACTIVIDADES								PROYECTOS					
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	1	2	3	4
DIMENSIONES TEXTUALES	Comprensión oral														
	Expresión oral														
	Interacción oral														
ÁMBITOS Y SITUACIONES TEXTUALES	Personal														
	Público														
	Profesional														
TIPOLOGÍAS TEXTUALES	Educativo														
	Diálogo														
	Monólogo														
	Descripción														
	Narración														
	Exposición														
	Debate														
	Entrevista														
ASPECTOS DE LA ORALIDAD	Rueda de prensa														
	Escucha														
	C. general														
	Recupera														
	Interpretación														
	R. contenido														
	R. construcción														
DIMENSIONES DE ACTUACIÓN	Elocución														
	TIC-TAC														
	Curricular														
	Entorno														
	Familiar														
	R. externos														
	Globalizadora														

[Enlace a las plantillas de las cuatro líneas de intervención]

<https://www.juntadeandalucia.es/educacion/portals/delegate/content/02f3f029-be68-4397-b1b9-04606e35247a/Itinerarios>