

SEMINARIO

**“A biblioteca como centro
de planificación curricular”**

OBXECTIVOS

- Revisar coherencia entre **rexistros avaliativos do profesorado** e a programación didáctica. (**Outubro- novembro**)
- Formación do alumnado no **tratamento da información** para as súas investigacións e tarefas. (**outubro- decembro**)
- Elaboración de **tarefas competenciais**. Integración do PDI da biblioteca nos proxectos e programacións didácticas. (**Xaneiro**)
- Elaboración do “**perfil competencial de área**”. (**Febreiro- marzo**)
- Elaboración de **perfil competencial do nivel** para a avaliación de competencias na ordinaria (**Abril-Maio**)

1. PROGRAMACIÓN- REXISTRO

PROGRAMACIÓN POR ESTÁNDARES

- Cada estándar ten un valor numérico segundo os criterios empregados para a súa cualificación.
- Cada estándar ten un peso na cualificación global anual. (Máis peso cantas veces máis sexa avaliado)
- A cualificación trimestral obtense, segundo a ponderación acordada, tendo en conta a puntuación numérica de cada estándar (Con Excell, coa calculadora ou coa cabeza).
- Cada estándar adoita quedar cualificado numericamente.

PROGRAMACIÓN POR PROCEDEMENTOS

- Previamente, establécese unha ponderación da cualificación en función dos procedementos que se van empregar (%):
 - Observación directa
 - Probas obxectivas
 - Producións
- Agrúpanse os estándares segundo o criterio de cualificación. (Só poderán ser avaliados tal como consta na programación)
- Obtense unha cualificación trimestral dos resultados de cada procedemento, indicando a superación de cada estándar.
- Cada estándar queda cualificado numericamente ou como adquirido/non.

1. PROGRAMACIÓN- REXISTRO

Aspectos importantes a recoller no rexistro:

- Deben recollese os estándares, agrupados segundo o procedemento e o criterio de cualificación correspondente. Debe indicarse a súa cualificación (numérica ou adquirido/ non, segundo o indicador de logro mínimo).

[https://www.recursoeducativos.net/software/online/programame udis/manuais/11 xerar listas de control e rubrica.pdf?token=12-01-19-11-52-10](https://www.recursoeducativos.net/software/online/programame%20dis/manuais/11%20xerar%20listas%20de%20control%20e%20rubrica.pdf?token=12-01-19-11-52-10)

- Cada escala de observación ou de cualificación de producións (libreta-traballo) debe ter os aspectos que se teñan en conta (completa, corrixida, ...)
- As probas obxectivas escritas deben indicar a puntuación total, a que corresponde a cada apartado e os aspectos penalizables, así como o que corresponde a cada penalización. Cada proba debe contar cun corrector, que conteña as respostas correctas e as penalizacións posibles.

2. FORMACIÓN NO TRATAMENTO DA INFORMACIÓN

- Dende as bibliotecas escolares foméntase a participación do alumnado en **traballos por proxectos**, formando usuarios competentes no tratamento da información (**ALFIN**)
- Nos dous primeiros meses, a biblioteca do noso centro inicia este obxectivo realizando unha **sesión de formación** para o **alumnado** de todos os niveis.
- Ao longo do curso facilítase o uso dos medios e recursos necesarios para a realización de traballos por parte do alumnado e do profesorado, tanto en conmemoracións como a diario, mantendo a biblioteca aberta e alguén do equipo a disposición de todos/as.
- O profesorado debe formar ao alumnado para que esa busca sexa o máis doada posible, a análise o máis adecuada ao fin que se persegue, da mesma maneira que debe fomentar a exposición de forma eficaz e natural.

3.TAREFAS COMPETENCIAIS

Exercicio: Acción ou conxunto de accións orientadas á comprobación do dominio adquirido no manexo dun determinado coñecemento. Supón unha conduta que produce unha resposta prefixada e que se dá repetidamente en todo o alumnado que o realiza correctamente. A proposta de exercicios permite a práctica suficiente de todos os coñecementos requiridos para realizar a actividade relacionada con corrección. Hai exercicios que reforzan contidos previos, básicos e de ampliación. Os exercicios dan entrada á posibilidade de adaptación a outros niveis de competencia.

Actividade: Acción ou conxunto de accións orientadas á adquisición dun coñecemento novo ou a utilización dalgún coñecemento xa adquirido de forma diferente e contextualizada. Trátase de comportamentos que permiten unha resposta diferenciada en cada alumno e producen unha gran variedade de respostas correctas. **COMPLETAS:** A secuencia de actividades programada conduce ordenada e exhaustivamente á elaboración do produto final e á participación na práctica social. **DIVERSAS:** as actividades non son repetitivas e traballan diversos procesos cognitivos e tipos de contido. **INCLUSIVAS:** Permiten a práctica do alumnado con diferentes niveis curriculares e están vinculadas a exercicios distintos de diferente nivel de profundidade ou adquisición.

Tarefa: Conxunto de accións orientadas á resolución dunha situación-problema, dentro dun contexto definido (persoal, familiar, escolar e/ou social), por medio da combinación de todos os saberes dispoñibles que permiten a elaboración dun produto relevante. Resolve unha situación problema A formulación da tarefa fai explícito o produto final O produto final ten o valor que se determinou: humano, cultural, social e/ou económico.

Non debemos esquecer as probas diagnósticas escritas, que empregan para PISA ou para a avaliación diagnóstica, nas que, a través de gráficas e imaxes, representan un contexto fantástico similar ao real.

4. PERFIL COMPETENCIAL DE ÁREA

- Polo tanto, en cada materia, débense escoller actividades ou tarefas que avalíen estándares de cada unha das competencias da maneira anterior. Así, se realizamos unha actividade teatral ou de disfraces, poderemos avaliar a competencia matemática nunha materia de lingua. A competencia lingüística tamén se pode avaliar na materia de Matemáticas ou de Ciencias, cando se trate dun proceso de comprensión ou expresión. Tamén podemos non coller ningún estándar dalgunha competencia.
- Nas tarefas programadas para os produtos finais da biblioteca trabállanse **estándares competenciais** que poden ser aproveitados para sumar ao perfil de cada área participante. Outras tarefas, **actividades escritas** desenvolvidas dentro de cada materia, tamén poden cualificar competencias e deben ser recollidas e avaliadas.
- A cualificación deses estándares pode ser recollido nun rexistro para ir formando a cualificación competencial na avaliación ordinaria.

4. PERFIL COMPETENCIAL DE ÁREA

Real Decreto 126/2014. As competencias clave:

- Comunicación lingüística CCL.
- Competencia matemática e competencias básicas en ciencia e tecnoloxía CMCCT.
- Competencia dixital CD.
- Aprender a aprender CAA.
- Competencias sociais e cívicas CSC.
- Sentido de iniciativa e espírito emprendedor CSIEE.
- Conciencia e expresións culturais CCEC

Para unha adquisición eficaz das competencias e a súa integración efectiva no currículo, deberán deseñarse actividades de aprendizaxe integradas que permitan ao alumnado avanzar cara aos resultados de aprendizaxe en máis dunha competencia ao mesmo tempo. **TAREFAS**

PRINCIPIOS METODOLÓXICOS

- **METODOLOXÍA COMUNICATIVA, INCLUSIVA E PARTICIPATIVA** Dirixida ao logro dos obxectivos de etapa e das competencias clave. Prestarase atención ao desenvolvemento de metodoloxías que permitan integrar os elementos do currículo mediante o desenvolvemento de tarefas e actividades relacionadas coa resolución de problemas en contextos da vida real.
- **APRENDIZAXE POR COMPETENCIAS** Deberán deseñarse actividades de aprendizaxe integradas que lle permitan ao alumnado a adquisición ou desenvolvemento de máis dunha competencia ao mesmo tempo. Velarase por un tratamento equilibrado das distintas competencias clave nas programacións didácticas.
- **TRABALLO COLABORATIVO E EN EQUIPO** A acción educativa procurará a integración de distintas experiencias e aprendizaxes do alumnado e terá en conta os seus diferentes ritmos e estilos de aprendizaxe, favorecendo a capacidade de aprender por si mesmos.

5. PERFIL COMPETENCIAL de nivel

- Existe un **único perfil** por competencia para cada nivel da etapa.
- Este documento debe servir para **avaliar cada competencia** en cada alumno/a, **de forma global** e non por área.
- Escollemos os estándares prioritarios de cada competencia en “tódalas áreas do nivel”.
- A cada **estándar prioritario** se lle asigna un ou varios dos **procesos**/aspectos relevantes da competencia. Estes procesos son os establecidos no documento marco para avaliación e na orde que establece as relacións entre competencias e áreas.
- Establecemos un **nivel de logro** (ou **rúbrica** completa) para cada proceso da competencia, que serve para tódolos estándares sinalados para ese proceso no perfil.
- Deste xeito no noso perfil contamos para cada competencia cunha serie de rúbricas (ou só niveis de logro) que cobren tódolos procesos da mesma, e que poden ser aplicados con independencia das áreas.

Este traballo irémolo desenvolvendo paso a paso.

RESUMO

- Distribuiremos o traballo e as pautas de actuación.
- Cada terceiro martes de mes, poñeranse en común as actuacións.
- A través dos/as coordinadores/as, comunicaremos as propostas, respostas e dúbidas do proceso.
- Trataremos de cumprir cos prazos establecidos para chegar á avaliación ordinaria co traballo preparado.
- GRAZAS!!!