



6.- Lapela “programación e currículo”

Na lapela programación e currículo, en cor azul existen varias opcións de xestión que funcionan de forma independente con respecto á parte das UDIs, e das restantes seccións, tódolos ámbitos poden ser empregados sen necesidade de completar o outro.

Desde esta lapela poderás xestionar a creación de diferentes documentos de centro como son: programación de nivel, perfil de área, perfil competencial, A.C.S. de estándares así como a cualificación do alumnado a partir dos instrumentos de avaliación agrupados.

Todos estes documentos, agás as ACS, elabóranse para o cartafol de traballo seleccionado na lapela “cartafoles”, sendo posible copiar estes contidos doutro cartafol ó actual, empregando a opción correspondente que se explica no punto correspondente.

6.1.- Para a programación.

Con Prográmame poderás xerar unha parte da programación de nivel, seguindo as indicacións do esquema para a elaboración da mesma. Neste caso crearás o apartado (d) de “temporalizar cada estándar, indicar un mínimo e os seus instrumentos de avaliación.

A forma de escoller os procedementos/instrumentos por estándar e “agrupándoos” nos instrumentos que previamente se decidan, e asignándolle unha porcentaxe (sobre o 100%) os instrumentos creados para todo o curso.

Indica o/os trimestre/s nos que se traballa o estándar

Os mínimos por estándar aparecerán se están no perfil de área, pero poden editarse ou escribirse directamente neste campo

Instrumentos/procedementos escollidos para este estándar dentro da agrupación por instrumento.

Descarga un esquema-modelo de programación en formato odt. Lee o Anexo II deste manual para máis detalles.

Escolle a área e nivel para traballar

Indica que en UDIs foi marcado como avaliado, podes xerar un documento imprimible en UDIs > XERAR > listas de traballados/avaliados

Xera unha lista de control do estándar, entre as dispoñibles, incluíndo os nomes dos alumnos/as do grupo escollido. (ver apartado 9 deste manual)

A filosofía de uso de prográmame baséase na idea de ter creado tanto o perfil de área como competencial do centro na aplicación (ver anexo I) e cada novo curso escolar copiar os datos do mesmo a un novo cartafol, de xeito que só se teña que indicar a temporalización e os instrumentos para cada estándar, xa que os mínimos aparecerían automaticamente ó estar presentes no perfil de área dese curso (xa que foi copiado a partir do mesmo)





Desde o botón “XERAR” poderás obter unha táboa cos datos que introduzas ben “de modo agrupado” ou sen “agrupar” segundo prefiras.

Adicionalmente tamén podes **agrupalos por tipo** para empregar estas categorías, por exemplo, na elaboración das UDIS, á hora de escoller os estándares a traballar en cada actividade dunha forma cómoda sen ter que ir un a un.

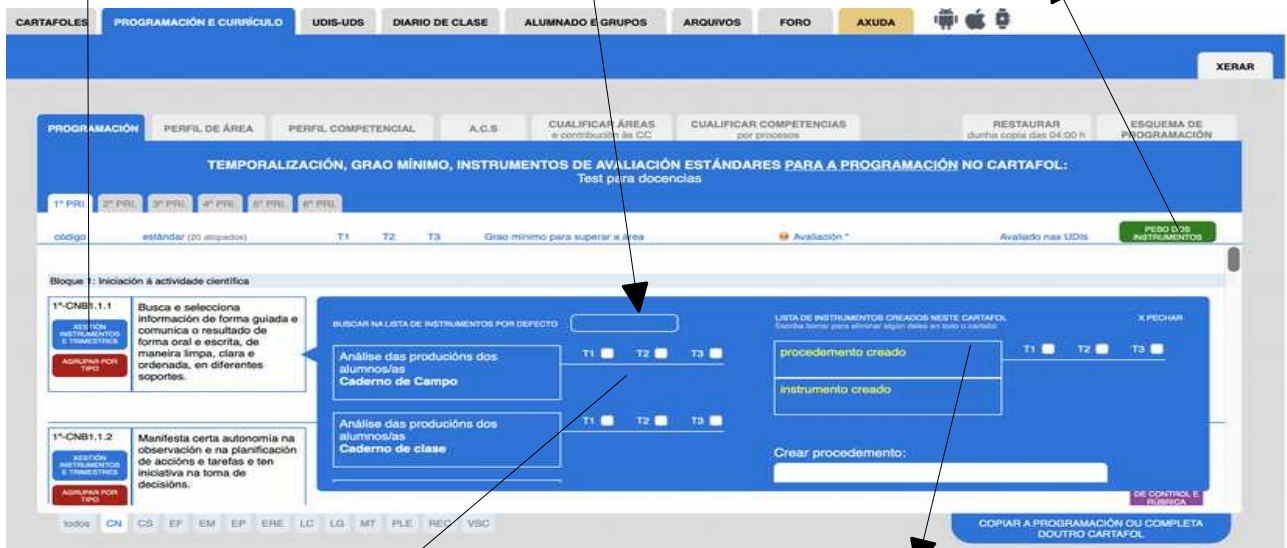
6.1.1.- Xestionar instrumentos e trimestres por estándar (sistema unificado):

Para agrupar os estándares por instrumento, e así xerar o documento para a programación con estándares agrupados ou sen agrupar, tan só tes que premer sobre o botón “Xestionar instrumentos e trimestres” ou ben premer directamente nos trimestres ou no campo de procedementos/instrumentos.

Preme para despregar a ventá de instrumentos. O contador indica o número de instrumentos ós que está agrupado o estándar

Filtra a lista de instrumentos por defecto, escribindo unha palabra (ou caracteres) aparecen todos os que a conteñan, deixándoa en branco aparecerán todos.

Premendo no botón PESO DOS INSTRUMENTOS, desplegarase unha ventá, na que podes indicar a porcentaxe de valor (sobre o 100%) dos instrumentos que teñas escollidos (agrupados)

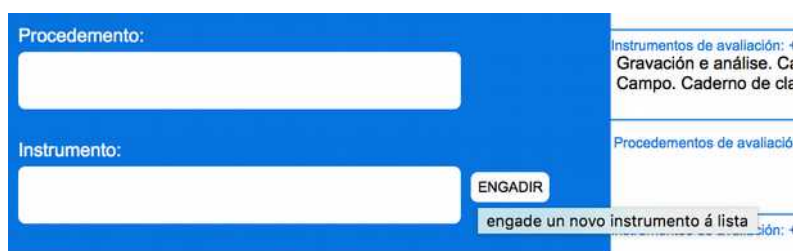


Escolle o instrumento ou instrumentos e trimestre ou trimestres para o estándar activo

Os marcados en amarelo son aqueles que creaches manualmente. Podes cambiar o texto directamente ahí (son editables) ou eliminalos escribindo borrar. Estes instrumentos creados son comúns a todo o cartafol e cópanse cando se fai unha copia completa dun cartafol.

Aqueles instrumentos con trimestres marcados aparecen sempre ó comezo da lista para unha máis doada localización. Os restantes aparecerán debaixo.

Na parte dereita da ventá de instrumentos poderás engadir os teus propios instrumentos personalizados, tan só terás que indicar o instrumento e procedemento e premer engadir. Pasará a aparecer na lista xunto ós outros, en todo o cartafol





Test para docencias

RI. 5º PRI. 6º PRI.

ados) T1 T2 T3 Grao mínimo para superar a área Avaliación * Avaliado nas UDIs PESO DOS INSTRUMENTOS

PESO DOS INSTRUMENTOS NO CURSO Total: 100%

Análise das producións dos alumnos/as Caderno de Campo	10	% no curso	GARDAR
Análise das producións dos alumnos/as Investigacións	5	% no curso	GARDAR
...	10	% no curso	GARDAR

35 10 10 30

X PECHAR

Indica o porcentaxe de cada instrumento para o curso (nivel), só aparecerán os que elexiras nos diferentes estándares do nivel e área. Non se fai cálculo automático nin control do total, pola característica peculiar do sistema (xa que se engaden novos instrumentos constantemente a medida que se seleccionan), pero si recibirás un aviso se te pasas do 100%

6.1.2.- Agrupar estándares por tipo.

Tamén poderás **“agrupar os estándares por tipo”**, segundo a tipoloxía que desexes crear no curso. A finalidade deste agrupamento é poder empregalo logo na creación das UDIs, onde poderás “marcar automaticamente” tódolos estándares/indicadores que teñas asociados a cada tipo, ou tamén para xerar un documento de ponderación (punto d da programación) pero agrupado por estes tipos

Preme para abrir a caixa de “agrupar por tipo”

Abre a ventá de “xestión de tipos” onde poderás engadir, borrar ou editar os teus tipos para o cartafol de traballo

Abre a ventá para a introducción do peso de cada tipo (OPCIONAL), se non se indican os pesos, ou o seu valor e 0, a porcentaxe non será amosado no documento xerado.

Marca/desmarca o tipo de estándar, podes escoller varios tipos se o desexas

PROGRAMACIÓN PERFIL DE ÁREA PERFIL COMPETENCIAL A.C.S. CUALIFICAR ÁREAS e contribución de CC CUALIFICAR COMPETENCIAS por procesos RESTAURAR dunha copia das 04:00 h ESQUEMA DE PROGRAMACIÓN

TEMPORALIZACIÓN, GRAO MÍNIMO, INSTRUMENTOS DE AVALIACIÓN INDICADORES PARA A PROGRAMACIÓN NO CARTAFOL: 2016/2017 (E11 - E12)

4º INF. 5º INF. 6º INF.

codigo estándar T1 T2 T3 Grao mínimo para superar a área Avaliación (%)* Avaliado nas UDIs

Bloque 1: O corpo e a propia imaxe

4º-CSMAP.1.1 Signala as partes principais do seu corpo

4º-CSMAP.1.2 Logra un esbozo da figura humana, diferenciando cabeza e corpo, brazos, mans e pes

4º-CSMAP.2.1 Ten unha boa coordinación de

AGRUAR POR INSTRUMENTO AGRUAR POR TIPO

XESTIÓN TIPOS PESO NO CURSO X PECHAR

Agrupar e clasificar e cuantificadores +- Autonomía, iniciativa e toma de decisións Biblioteca e gusto por literatura

Procedementos de avaliación: + Instrumentos de avaliación: +

GARDAR DATOS XERAR LISTAS DE CONTROL E RÚBRICA

COPIAR A PROGRAMACIÓN OU COMPLETA DOUTRO CARTAFOL

A finalidade agrupar por tipo é empregar estes “grupos” durante a creación das UDIs á hora de engadir os estándares para cada actividade, de forma que se engadan automaticamente todos os dun grupo sen ter que ir marcándoos un a un.





Para borrar un tipo tan só tes que cambiar o seu texto por pola palabra borrar

Cambia o texto do tipo editando o que desexes directamente

Engade un novo tipo, preme o botón ENGADIR para que este apareza

Ten en conta que só aparecerán tipos para elixir en cada estándar se previamente os tes creados no botón “xestión tipos” en calquera estándar, en calquera deles os cambios afectarán a tódolos demais, polo que podes facelo no que “teñas a man” en cada momento.

Tódolos tipos creados son de aplicación ó cartafol de traballo actual e non distinguen entre áreas e niveis, é dicir estarán presentes en todos eles. Do mesmo xeito, cando se copia un cartafol tamén se copian tanto os tipos como a asignación dos mesmos.

Consulta o apartado “UDIS” deste manual, para saber como empregar estes tipos nas mesmas.

6.2.- Perfil de área:

A seguinte lapela, a de **Perfil de Área (ver anexo I do manual)**, funciona de forma sincronizada coa lapela de programación, de xeito que os cambios efectuados nunha veranse na outra, a única diferenza é que no perfil de área non se amosan os campos “instrumentos/procedementos” e a “temporalización” e si a ponderación de peso por estándar. A finalidade e poder traballar co perfil de área nun espazo “máis limpo”, se ben pode facerse tamén desde o apartado programación.

Por defecto asígnase o mesmo peso a tódolos estándares da área, pero en canto se modifique un deles, e se preme “gardar” automaticamente “recalcularanse” o resto (introducidos automaticamente) ata completar o 100%. Os porcentaxes introducidos manualmente non se verán afectados pola “cálculo” que se efectúa tras cada cambio de peso nun estándar. **Estes pesos (porcentaxes) só serven para “ordenar os**



estándares no perfil de área” e estarán dispoñibles só na lapela de PERFIL DE ÁREA

A filosofía sobre a que se sustenta a creación do perfil de área na aplicación e que este sexa elaborado nun cartafol común creado por un usuario “de centro”, que o comparta co resto do profesorado de xeito que poida empregar esta base de partida para crear, cada curso escolar, a súa programación didáctica anual.

Redacta o mínimo para cada un dos estándares. En moitas ocasións o mínimo será o propio estándar polo que tan só terás que copiar e pegar o estándar (ver anexo I)

Se deixas en branco un peso automaticamente se recalculará como se non estivese introducido.

Se escribes “borrar” nun peso borrarás tódolos desa área e nivel e pasarán a ter un peso idéntico recalculados.

Se desmarcas esta opción, cando se garde o peso dun estándar non se fará ningunha comprobación de ter superado o 100% nin se recargará a lista cos pesos recalculados ata que se prema novamente na lapela de nivel e área, o que fará que o proceso sexa moito máis rápido. Pode empregarse esta opción se as porcentaxes xa foron calculadas previamente a súa introducción

Alterna entre o traballo en modo listado e o modo planning comparativo (nos casos en que está dispoñible)



Indica o peso do estándar, para priorizalo sobre os demais. Por defecto asigna un mesmo peso a todos, en canto un é modificado o resto recalculáanse (ver anexo I para máis información ó respecto do peso por estándar). Aparecerán en negro aqueles porcentaxes cambiados manualmente e en azul os calculados automaticamente. Os porcentaxes modificados manualmente (en cor negra) no se recalcularán unha vez introducidos. En caso de atopar problemas ou querer reiniciar o cómputo podes borrar tódolos porcentaxes ou ben borrar un a un cada un deles (de non funcionar o anterior), ver indicación na parte superior desta imaxe. Este campo ten un autogardado co dobre de tempo de espera, por petición dos usuarios.

No modelo de **perfil de área que presenta a aplicación, ademais de ordenar os estándares por prioridades tamén se inclúen os mínimos para cada estándar.** A razón de que se engadan tamén estes mínimos é que, o tratarse dun elemento que se solicita na elaboración das programacións didácticas, e que estes teñen que ser elaborados e acordados polo centro (é dicir todo o claustro); consideramos que o mellor lugar para incluílos, e así evitar ter un documento adicional de mínimos, sería engadilo no propio perfil de área. Deste xeito desde a aplicación poderán “volcarse” estes mínimos á hora de elaborar a aplicación.

Para cada estándar, por defecto, **se asigna un peso (%)** que é o resultado de dividir 100 entre o número de estándares dispoñibles para o nivel e área. A idea é que, tal como se indicado Anexo I deste manual, **como centro se determinen que estándares son os prioritarios nesa área e nivel e a eses se lles asigne un peso maior que o establecido por defecto**, deixando que recalcule ó resto. Deste xeito obteremos un documento de perfil de área no que saían ordenados os estándares de máis a menos prioritarios, segundo se establecese nos diferentes pesos de cada un.





6.3.- Perfil competencial:

Na sub-lapela “**perfil competencial**”, podes escoller aqueles estándares prioritarios determinados polo centro, que constitúen o perfil competencial de cada competencia clave.

Tan só terás que marcar aqueles prioritarios, para cada competencia e nivel, nese momento amosarase un listado cos estándares do currículo que teñen “asociada” a competencia clave elixida. **Cada unha das competencias conta cos seus procesos, aspectos relevantes ou descritores no seu interior.**

Escolle a Competencia Clave coa que queres traballar

Descarga o documento de axuda cos procesos e aspectos relevantes ou destrezas de cada competencia.

Escolle o nivel e área co que queres traballar. Podes elixir tamén “tódalas áreas” do nivel.

Pulsa VER para cargar a listaxe de estándares

Indica os niveis de logro para as diferentes procesos/aspectos relevantes ou descritores que teñas marcados (opcionalmente) na competencia e crear unha rúbrica para cada un. Esta rúbrica poderás autocompletala cos valores “C” dos outros niveis

AXUDA SOBRE OS PROCESOS E DESCRITORES DAS COMPETENCIAS?

Competencia Clave: Comunicación Lingüística (CCL) na área: Ciencias Naturais no nivel: 2º VER INDICADORES DE LOGRO DOS PROCESOS MARCADOS E RÚBRICA NO NIVEL

2º-CNB1.1.1	Manifesta certa autonomía na observación e na planificación de accións e tarefas e ten iniciativa na toma de decisións.	PRIORITARIO NO PERFIL: <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> (expresión oral) Planificar <input checked="" type="checkbox"/> (expresión escrita) Planificar
2º-CNB2.1.1	Identifica e describe as partes do corpo humano e compárao co doutros seres vivos.	PRIORITARIO NO PERFIL: <input type="checkbox"/>	
2º-CNB2.1.3	Verbaliza e comparte emocións e sentimentos propios e alicios.	PRIORITARIO NO PERFIL: <input type="checkbox"/>	
2º-CNB3.1.1	Explica as diferenzas entre seres vivos e inertes observando o seu contorno.	PRIORITARIO NO PERFIL: <input type="checkbox"/>	
2º-CNB3.1.2	Identifica e describe animais e plantas do seu contorno, empregando diferentes soportes.	PRIORITARIO NO PERFIL: <input type="checkbox"/>	

Marca ou desmarca o estándar como prioritario no perfil competencial

Poderás escoller (opcionalmente) entre os procesos ou aspectos relevantes-descriptores de cada competencia

Copia o perfil competencial doutro curso. Os indicadores de logro dos procesos só se copiarán se escollen tódalas áreas e niveis á hora de copiar

Posteriormente como xa se indicará, na lapela “xerar” poderás conseguir o documento **do perfil competencial en dous formatos: incluíndo só os prioritarios** marcados na aplicación (modelo empregado en primaria pola gran cantidade de estándares existentes por defecto) ou **incluíndo tódolos estándares asoados a cada competencia** (con independencia de que fosen ou non marcados como prioritarios). Tan só deberás marcar a opción correspondente na lapela xerar.

Tamén **poderás escoller no documento a xerar se engadir a táboa dos estándares organizados por procesos/aspectos relevantes (descriptores), así como a rúbrica de cada un dos proceos (no caso de estar creada).**

No caso de CCL e CMCT indícanse os procesos do documento marco para avaliación de 3º e 6º de primaria, mentras que para as restantes áreas se inclúen os aspectos relevantes establecido nas recomendacións da U.E. para as competencias clave.





6.4.- Adaptación Curricular Significativa (A.C.S.) de estándares.

No apartado A.C.S da lapela “programación e currículo”, poderás ben adaptar os estándares do currículo para xerar un documento que empregar na elaboración das A.C.S. (modelo só de estándares do CEIP. Antonio Magariños Pastoriza), ou ben xerar dous modelo completos, adaptando tamén contidos e criterios (táboa oficial do currículo sinalado con cores os cambios, e táboa que inclúa tamén os elementos orixinais).

As diferentes A.C.S. que se elaboren **non van vinculadas a ningún cartafol, se ben poderá compartir cada ACS con outros usuarios se o desexas.** A razón e poder “modificar este documento” co paso dos cursos sen ter que volver a introducir os datos ou copialo con cada novo curso escolar. Por así dicilo cada A.C.S. vai asociada a un “identificador” único para toda a etapa.

Por outra banda, para **respectar a privacidade do alumnado e a confidencialidade deste tipo de documentos,** todas as A.C.S. **levan como nome un “identificador”** se servirá para “localizar” unha A.C.S concreta, será o usuario quen decida o nome do identificador (que deberá crear), e quen coñeza ó alumno/a concreto ó que se refire. No documento xerado aparecerá o nome do identificador, este poderá ser trocado polo nome real do alumno empregando o documento xerado en formato odt. **En ningún caso se almacena ningún dato persoal do alumno na aplicación.**

Compartir a A.C.S con outros usuarios, escritos ente comas, e pulsando OK (só aparece esta caixa nas ACS creadas por ti)

Xestionar indicadores: crear, editar e ou borrar (explicado no punto seguinte)

Modifica os diferentes campos para cada estándar, lembra que se gardan automaticamente tras un segundo sen teclear. A avaliación inicial só se incluirá, se se desexa, no modelo con estándares unicamente.

Importa o estado do estándar e o texto se está adaptado, do nivel anterior

Importa os instrumentos e procedementos da programación ós campos correspondentes da ACS

Xestiona os procedementos e instrumentos para cada estándar adaptado

Garda os cambios de forma manual: lembra que tamén se garda automaticamente tras un segundo sen escribir

Abre unha nova fiestra para adaptar tamén os contidos e criterios. Aparecerá indicada cunha A vermella cando no seu interior exista, alomenos, un contido ou criterio co estado marcado.

Podes xestionar os identificadores (crear, cambiar ou borrar) na parte superior da caixa deste xeito:

Escolle un dos identificadores no desplegable para amosar a súa A.C.S. e traballar con ela

Cambia o nome do identificador: este campo só aparece unha vez seleccionado algún no desplegable, para gardar os cambios preme “cambiar nome” **Se queres borrar un identificador** (pide confirmación), tan só terás que escribir “borrar” premer o botón de cambiar nome.

Creas un novo identificador: escribe o nome do identificador (o que queiras) e preme “crear”, automaticamente aparecerá no desplegable





Tamén é posible **copiar a ACS dunha área doutro identificador ó identificador actual**, para á area e nivel escollidos nese momento, tan só premendo o botón “copiar” na parte inferior.

Por último poderás tamén “**traspasar**” é dicir **mover**, un **identificador a outro usuario** cos que teñas a ACS compartida, tan só escollendo a opción dispoñible na parte inferior. Unha vez traspasado ese identificador pasará a ser propiedade do novo usuario e só poderás ver as súas ACS se este o comparte contigo.

Existe un fantástico vídeo explicativo, creado por unha usuaria da aplicación que explica polo miúdo o uso do apartado de ACS de programación, podes velo nesta ligazón:

<http://orientateenperillo.blogspot.com.es/2017/09/aci-programame-oscar-abelleira-na.html?sref=tw>

O modelo só de estándares permite indicar tamén a avaliación inicial.

No modelo coa táboa do currículo oficial (sinalado cun círculo vermello) non se aplican as opcións marcadas co *.





6.5.- Cualificar áreas do alumnado nun cartafol.

Desde a sub-lapela “cualificar” poderás dar unha cualificación aproximada para o teu grupo de alumnos no cartafol actual. Para poder cualificar a un grupo de alumnos **deberás cumprir estes criterios previos:**

- Tes que ter previamente creados na lapela “alumnado e grupos” os teus grupos de alumnos (ver punto 8 deste manual).
- Tes que ter agrupados os estándares para o cartafol actual por instrumento e teñan os trimestres asignados. (ver punto 6.1.1 deste manual)
- Tes que ter indicados os pesos (%) de cada instrumento agrupado para o nivel e área (Ver punto 6.1.1 deste manual)

A cualificación realizarase a partir dos instrumentos de avaliación “agrupados” na lapela programación e currículo, para o nivel e área que escollas. As cualificacións calcúlanse tendo en conta as porcentaxes de peso indicados para cada instrumento de avaliación “agrupado”.

En canto accedas a “cualificar” (tendo en conta as premisas indicadas anteriormente), deberás escoller o grupo de alumnos/as, nivel e área que desexas avaliar

Unha vez premas o botón “cualificar alumnado” verás aparecer a seguinte pantalla na que verás a túa lista de alumnos/as, o diferentes botóns que explicamos de seguido.

Listaxe dos alumnos/as do grupo que teñas seleccionado

Ecolle grupo, nivel e área

Preme CUALIFICAR ALUMNADO para comezar a traballar co nivel e área elixido

Ecolle un grupo: test para avaliar Ciencias Naturais (CN) 1º CUALIFICAR Ó ALUMNADO

XERAR LISTA DE CUALIFICACIÓN DO GRUPO

Alumno	1ª AVALIACIÓN	2ª AVALIACIÓN	3ª AVALIACIÓN
01-Elefante Africano Grande	3.19	4.05	5.16
02-Canguro Australiano	0	0	0
03-Galiña Pinta Pintada	0	0	0

Ecolle CUALIFICAR para introducir as notas deste alumno/a no trimestre indicado

Xera un documento en odt e pdf da cualificación do alumno/a para o trimestre elixido, amosándose se se desexa as cualificacións por instrumento

Xera un documento en odt e pdf de todo listado do grupo coas súas cualificacións por trimestre

En canto se prema o botón “CUALIFICAR” nun trimestre para un alumno/a concreto/a aparecerá unha nova ventá na que poderás introducir a “nota” para cada un dos instrumentos agrupados. Tan só deberás introducir as “notas” (1 a 10) para cada instrumento e automaticamente farase o cálculo da nota para o alumnado. Do mesmo xeito, se se indica unha nota de recuperación e esta é superior a cualificación inicial, será a que se teña en conta na cualificación, que neste caso aparecerá na nota de “recuperación”





PROGRAMACIÓN | PERFIL DE ÁREA | PERFIL COMPETENCIAL | A.C.S | **CUALIFICAR**

CUALIFICAR Ó ALUMNADO POR INSTRUMENTOS AGRUPADOS DO CURSO/CATEGORÍA:
Curso para formación e docencias do CFR

Escolle un grupo: test para avaliar Ciencias Naturais (CN) 1º CUALIFICAR Ó ALUMNADO

01-Elefante Africano Grande

	1ª AVALIACIÓN	2ª AVALIACIÓN	3ª AVALIACIÓN
	3.19	4.05	5.16
	3.74	5	7.71

Instrumento agrupado	Peso no curso	Peso no 1º trimestre	calificación	recuperación	
Análise das producións dos alumnos/as Caderno de Campo	10%	12.5 %	9		GARDAR
Análise das producións dos alumnos/as Investigacións	11%	13.75 %	7		GARDAR
Análise das producións dos alumnos/as Portfolio	22%	27.5 %	4	6	GARDAR
Análise das producións dos alumnos/as Caderno de clase	37%	46.25 %			GARDAR

X PECHAR

Instrumentos agrupados para cada trimestre e porcentaxes de peso indicados na sub-lapela, programación e currículo (Ver punto 6.1.1 deste manual)

Peso do instrumento no trimestre, calculo automáticamente a partir do peso do instrumento agrupado para o curso.

Introduce nota numérica de 1 a 10

As cualificacións gárdanse automáticamente ó introducilas pero poden tamén gardarse manualmente con este botón

Coas notas introducidas poderás xerar dous tipos de documentos, por unha banda unha listaxe coas cualificación por trimestre, na que poderás escoller diferentes opcións:

XERAR INFORME DE ÁREA

X PECHAR

1ª avaliación

Incluir estándares

Peso por estándar personalizado

XERAR

Escolle a avaliación da que queres xerar o documento

Indica se queres que inclúan os estándares agrupados baixo o instrumento

Indica se queres que inclúa o peso personalizado por estándar (opcional), se non se marca asignaráselle un peso igual a cada estándar dentro do instrumento

6.6.- Cualificar competencias do alumnado nun cartafol.

Desde a sub-lapela “cualificar competencias” é posible conseguir unha nota para cada competencia e alumno/a, que debe ser considerada sempre como meramente orientativa, a partir das rúbricas ou niveis de logro establecidos para cada proceso no perfil competencial do cartafol en cuestión.

O funcionamento é análogo a cualificar áreas (explicado no punto anterior), se ben neste caso





deberás indicar o nivel acadado na rúbrica que estea presente no perfil competencial do cartafol, asignado os seguintes valores: A:10, B:7'5, C:5, D:2'5.

6.7.- Copiar doutro cartafol.

Tal como se indicou no seu momento deberás traballar sempre dentro dun cartafol, podendo crear tantos como queiras, ese cartafol pode ser creado por ti ou ser doutro usuario e formar parte dos usuarios cos que o está a compartir, xa sexa como bloqueado ou non. (ver apartado 5 deste manual para máis información).

Unha das vantaxes de traballar deste xeito é que poderemos **“copiar” o contido dun cartafol a outro** que teñamos creado, de xeito que copiemos os **seguintes elementos**, **reempazando** os que xa tivesemos no cartafol de destino. Existen tres tipos de copia:

- **1.- Copiar a programación ou total:** reemplaza os mínimos, pesos, trimestres, instrumentos (cos agrupamentos de telos) e procedementos. Se ademais se escollen tódalas áreas e niveis farase unha copia completa que inclúa tamén os agrupamentos por tipos e o perfil competencial.
- **2.- Copiar só o perfil de área:** reemplaza só os mínimos e peso do perfil de área (sen afectar ó resto de datos)
- **3.- Copiar só o perfil competencial:** reemplaza só o perfil competencial (sen afectar ó resto de datos)

Cando se copia un cartafol **non se afectan, nin se copian, as UDIS (ver apartado 7.1 deste manual), as A.C.S. nin os grupos de alumnos/as.**

Sobre esta idea de funcionamento é sobre a se fundamenta o indicado no Anexo I “protocolo para a elaboración do perfil de área nos centros”.

Para copiar un cartafol deberemos situarnos no cartafol de traballo que queiramos empazar polo cartafol que vaiamos a copiar, creando un novo ou empregando un que teñamos xa creado previamente. Poderemos copiar un cartafol **desde as sub-lapelas: programación e currículo, perfil de área e perfil competencial (unha para cada tipo de copia indicado anteriormente)**, na parte inferior de todas elas:



Preme neste botón para copiar os elementos doutro cartafol ó cartafol de traballo actual

Na nova ventá verás aparecer tódolos cartafoles nos que esteas convidado (incluso aínda que estean bloqueados) e, por suposto, todos aqueles cartafoles creados por ti, xa que podes copiar un cartafol propio noutra novo (por exemplo para “aproveitar” a programación dun curso escolar ó seguinte)





Escolle que área e nivel queres copiar, por defecto aparece marcado "todos". Lembra que REEMPLAZARÁ o que teñas no cartafol para o nivel e área escollido, pero non para o resto

Preme para copiar os datos indicados deste cartafol ó cartafol de traballo actual.

Lembra que se estás convidado a un cartafol, pero este está bloqueado, non o verás entre a túa lista de cartafoles para traballar con el (lapela cartafoles), pero si poderás velo na lista de cartafoles susceptibles de ser copiados (ver punto 5.3 deste manual)

6.8.- Xerar documentos.

Desde a sub-lapela "xerar" da lapela "programación e currículo" poderás xerar unha serie de documentos cos datos introducidos nas respectivas sub-lapelas no cartafol de traballo actual.

Preme para acceder os diferentes documentos que podes xerar.



Estes son os documentos que podes xerar na lapela "programación e currículo", tan ós tes que premer no botón correspondente e no "menú lateral" elixir as opcións que precisas para obter do documento. Estas opcións son específicas para cada tipo de documento que se pode xerar.

Diferentes documentos que podes xerar, preme sobre o botón para abrir o seu menú lateral.



Menú lateral con opcións específicas para xerar o documento en cuestión. Preme Xerar para crear o documento

Podes xerar cada documento tantas veces como o precisas (cos cambios que vaias introducindo na aplicación), cada un deles poderás descargalo en formato odt (para libreoffice/openoffice) e pdf.





Xerar a lista de distribución por trimestres, ponderación e instrumentos de avaliación dos estándares do curso. **MODELO PARA PROGRAMACIÓN SEN AGRUPAR**

Xerar a lista de distribución por trimestres, ponderación e instrumentos de avaliación dos estándares do curso. **MODELO PARA PROGRAMACIÓN AGRUPADO**

DESCARGAR PONDERACIÓN

DESCARGAR PONDERACIÓN

Os documentos xerados terán esta aparencia:

Documento para a programación (sen agrupar)

TEMPORALIZACIÓN, PONDERACIÓN E INSTRUMENTOS DE AVALIACIÓN DOS ESTÁNDARES DO CURSO							
CURSO	Curso para formación e docencias do CFR						
NIVEL	1º PRIMARIA	ÁREA	Lingua Galega (LG)				
Criterio de avaliación	Estándares	Grao mínimo para superar a área Indicador mínimo de logro	T 1	T 2	T 3	CRITERIOS PARA A CUALIFICACIÓN	
						Instrumentos de avaliación / Procedementos de avaliación (%)*	
LG-B1.1	1º-LGB1.1.1 - Comprende a información xeral e relevante de textos orais moi sinxelos procedentes da radio ou da televisión, próximos á experiencia infantil.	Este e o grao mínimo	X	X		PROCEDEMENTOS: Análise das producións dos alumnos/as. INSTRUMENTOS: Caderno de Campo, Caderno de clase.	CCL CAA
LG-B1.2	1º-LGB1.2.1 - Comprende informacións relevantes e específicas moi evidentes de documentos audiovisuais sinxelos que presenten imaxes e/ou sons moi redundantes co contido.					PROCEDEMENTOS: INSTRUMENTOS:	CCL CD CAA CSC
LG-B1.3	1º-LGB1.3.1 - Participa nunha conversa entre iguais, comprendendo o					PROCEDEMENTOS:	CCL CAA CSC

Documento para a programación (agrupado)

TEMPORALIZACIÓN, PONDERACIÓN E INSTRUMENTOS DE AVALIACIÓN AGRUPADA DOS ESTÁNDARES DO CURSO							
CURSO	proba						
NIVEL	1º PRIMARIA	ÁREA	Ciencias Naturais (CN)				
CRITERIOS PARA A CUALIFICACIÓN	Estándares de aprendizaxe	Grao mínimo para superar o estándar	Peso do estándar no curso (%)	TRIMESTRES			
				T1	T2	T3	
PROCEDEMENTO: Análise das producións dos alumnos/as INSTRUMENTO: Caderno de Campo	1º-CNB1.1.1-Busca e selecciona información de forma guiada e comunica o resultado de forma oral e escrita, de maneira limpa, clara e ordenada, en diferentes soportes. 1º-CNB1.1.2-Manifesta certa autonomía na observación e na planificación de accións e tarefas e ten iniciativa na toma de decisións. 1º-CNB1.2.2-Utiliza estratexias para traballar de forma individual e en equipo e respecta os compañeiros/as, o material e as normas de convivencia.	Este é un mínimo para superar o estándar	16%	X			
			4.42%	X			
			4.42%	X			
PROCEDEMENTO: Análise das producións dos alumnos/as	1º-CNB1.1.1-Busca e selecciona información de forma guiada e comunica o resultado de forma oral e escrita, de maneira limpa, clara e ordenada, en diferentes soportes.	Este é un mínimo para superar o estándar	16%	X	X	X	
			30%				



Perfil de área:

PERFIL DE ÁREA				
Área:		CN		
Nivel	Área	Indicadores / estándares	Indicador de logro (grao mínimo)	Peso (%)
1º	CN	1º-CN82.1.1-Identifica semellanzas e diferenzas entre as persoas valorando a diversidade.	Este é o mínimo do das semellanzas	7%
1º	CN	1º-CN82.2.1-Relaciona a vida saudable cunha alimentación adecuada.		6.57%
1º	CN	1º-CN82.3.1-Analiza os seus costumes na alimentación diaria e aplica o menú semanal de merendas na escola.		6.57%
1º	CN	1º-CN83.1.2-Identifica e describe, con criterios elementais, animais e plantas do seu contorno.		6.57%
1º	CN	1º-CN81.1.1-Busca e selecciona información de forma guiada e comunica o resultado de forma oral e escrita, de maneira limpa, clara e ordenada, en diferentes soportes.	Localiza a información relevante e transmítele oralmente ás compañeiras/cambiado	6%
1º	CN	1º-CN82.2.2-Relaciona o exercicio físico, os hábitos de hixiene e o tempo de lecer coa propia saúde.		5.25%
1º	CN	1º-CN84.1.1-Reduce, reutiliza e recicla obxectos na escola.		5.19%
1º	CN	1º-CN84.2.1-Identifica cor, dureza, cheiro, sabor e textura en materiais e obxectos de uso cotián.		5.19%
1º	CN	1º-CN85.1.2- Identifica e manexa algúns aparellos e máquinas simples de uso cotián empregándoos con seguridade e evitando estereotipos sexistas.		5.19%
1º	CN	1º-CN82.1.3-Verbaliza e comparte emocións e sentimentos propios e ajenos.		5.18%
1º	CN	1º-CN83.1.1-Explica as principais diferenzas entre plantas e animais empregando diferentes soportes.		5.18%
1º	CN	1º-CN83.1.3-Amosa condutas de respecto e coidado cara aos seres vivos.	o grao mínimo	5.18%
1º	CN	1º-CN83.2.1-Recolee datos a partir da súa observación e comunica empregando diferentes soportes.		5.18%
1º	CN	1º-CN84.1.2-Identifica e adopta medidas de uso responsable da auga na escola.	sd	5.18%
..	...	1º-CN85.1.1-Coñece e nomea os oficios das persoas do seu contorno e evita estereotipos		..

Perfil competencial (modelo sinxelo):

PERFIL COMPETENCIAL DE ESTÁNDARES PRIORITARIOS		
Competencia Clave:		Comunicación Lingüística
Nivel	Área	Estándares
1º	CN	1º-CN81.1.1 - Busca e selecciona información de forma guiada e comunica o resultado de forma oral e escrita, de maneira limpa, clara e ordenada, en diferentes soportes.
1º	CN	1º-CN81.1.2 - Manifesta certa autonomía na observación e na planificación de accións e tarefas e ten iniciativa na toma de decisións.
1º	CN	1º-CN83.2.1 - Recolee datos a partir da súa observación e comunica empregando diferentes soportes.
1º	CS	1º-CS81.1.2 - Manifesta autonomía na planificación e execución de accións e tarefas coidando a súa presentación, ten iniciativa na toma de decisións e asume responsabilidades.
1º	LC	1º-LCB.1.1.1 - Expressa de forma global sentimentos, vivencias e emocións propias.
1º	LC	1º-LCB.1.2.1 - Integra de xeito global os recursos básicos verbais e non verbais para comunicarse oralmente.
1º	LC	1º-LCB.1.4.1 - Utiliza o vocabulario axeitado á súa idade.
1º	LC	1º-LCB.1.9.1 - Narra situacións e experiencias persoais sinxelas.
1º	LC	1º-LCB3.2 - Presenta os seus escritos con limpeza, evitando riscos.

Perfil competencial (modelo con procesos):

PERFIL COMPETENCIAL DE ESTÁNDARES PRIORITARIOS			
Competencia Clave:		Comunicación Lingüística	
COMPETENCIA EN COMUNICACIÓN LINGÜÍSTICA			
PROCESO	ESTÁNDARES PRIORITARIOS		NIVEL DE LOGRO oral e escrito
	Expresión oral códigos estándares	Expresión escrita códigos estándares	
Planificar	[1º-CS81.1.2], [1º-CN81.1.2]	[1º-CN81.1.2], [1º-CS81.1.2]	- Planifica un discurso oralmente ordeando tres feitos. - Planifica a elaboración dun texto en torno a tres ideas fundamentais.
Crear un texto coherente	[1º-LGB1.3.3], [1º-LCB.1.9.1]	[1º-LCB.1.9.1], [1º-LGB3.1.2]	- Expressa oralmente con coherencia, nun discurso 3 ideas sinxelas relacionadas entre si - Crea un texto escrito coherente con 3 ideas sinxelas relacionadas entre si con coherencia.
Cohesionar ideas	[1º-PLB5.8], [1º-LCB.1.4.1]	[1º-PLB5.8], [1º-LCB.1.4.1]	- Utiliza o 50% do vocabulario taballado na UOI, de forma oral e escrita. - Elabora pequenos textos, con 3 ideas, mantendo a concordancia Emprega o punto e comas en enumeracións, nos seus escritos, con regularidade.
Adecuarse ó contexto	[1º-LCB.1.2.1], [1º-LGB1.8.1]	[1º-LCB4.3.1], [1º-PLB5.12]	- Emprega a entonación adecuada ó contexto. - Nunha oración escrita separa as palabras unhas das outras correctamente. Emprega nun texto, con tres ideas, as normas ortográficas traballadas. Emprega, con regularidade, as maiúsculas despois de punto e nomes propios de persoas.
Presentación	X	[1º-LCB3.3.2], [1º-LCB.1.1.1]	- Presenta os escritos con orde, limpeza, claridade e grafía lexible.
Fluidez	[1º-LGB1.3.3], [1º-LGB1.9.1], [1º-LGB1.9.2]	X	- Comunica ou fai exposicións con 3 datos a partir da recollida de información do entorno co vocabulario relativo, atendendo a unha axeitada entonación, ritmo e pronunciación.
Revisión dos textos	[1º-LGB2.7.2]	[1º-PLB4.4]	- Emprega a relectura dos seus escritos como primeira estratexia para a revisión de textos.



**Perfil competencial (modelo con procesos e rúbrica):**

PERFIL COMPETENCIAL DE ESTÁNDARES PRIORITARIOS						
Competencia Clave: Comunicación Lingüística						
COMPETENCIA EN COMUNICACIÓN LINGÜÍSTICA						
PROCESO	ESTÁNDARES PRIORITARIOS		RÚBRICA DO NIVEL DE LOGRO oral e escrito			
	Expresión oral códigos estándares	Expresión escrita códigos estándares	A	B	C nivel de logro mínimo	D
Planificar	[1º-CSB2.1.2], [1º-CSB2.4.1], [1º-CNB3.1.2], [1º-CNB2.1.3], [1º-CNB5.1.1], [1º-CNB1.1.1],	[1º-CNB1.1.1],	- a planificar oral - a planificar escrita	- b planificar oral - b planificar escrita	- c planificar oral - c planificar escrita	- d planificar oral - d planificar escrita
Crear un texto coherente	[1º-CNB1.1.1],	[1º-CNB1.1.1],	- a coherente oral - a coherente escrito	- b coherente oral - b coherente escrito	- c coherente oral - c coherente escrito	- d coherente oral - d coherente escrito
Cohesionar ideas	[1º-CNB1.1.1], [1º-CNB2.1.3],	[1º-CNB1.1.1],	- a cohesionar oral - a cohesionar escrito	- b cohesionar oral - b cohesionar escrito	- c cohesionar oral - c cohesionar escrito	- d cohesionar oral - d cohesionar escrito
Adecuarse ó contexto	[1º-CNB1.1.1],	[1º-CNB1.1.1],	- a adecuarse oral - a adecuarse escrito	- b adecuarse oral - b adecuarse escri	- c adecuarse oral - c adecuarse escr	- d adecuarse oral - d adecuarse esc

Planning comparativo de niveis de logro por proceso do Perfil competencial:

PLANNING DE INDICADORES DE LOGRO POR PROCESO NO PERFIL COMPETENCIAL						
Competencia Clave: Comunicación Lingüística						
Proceso	1º	2º	3º	4º	5º	6º
(expresión oral) Planificar	Planifica un discurso oralmente ordeando tres feitos.	Planifica un discurso oralmente ordeando cinco feitos.				
(expresión escrita) Planificar	Planifica a elaboración dun texto en torno a tres ideas fundamentais.	Planifica a elaboración dun texto en torno a cinco ideas fundamentais. Elabora un pequeno borrador para crear os seus escritos.				
(expresión oral) Crear un discurso coherente	Expresa oralmente con coherencia, nun discurso 3 ideas sinxelas relacionadas entre si	Expresa oralmente con coherencia, nun discurso 5 ideas sinxelas relacionadas entre si.				
(expresión escrita) Crear un discurso coherente	Crea un texto escrito coherente con 3 ideas sinxelas relacionadas entre si con coherencia.	Crea un texto escrito coherente con 5 ideas sinxelas relacionadas entre si con coherencia.				
(expresión oral) Cohesionar	Utiliza o 50% do vocabulario tabellado	Utiliza o 50% do vocabulario				

Estes son algúns dos exemplos dos documentos que se poden xerar, tan só tes que acceder á aplicación e probar a xerar os diferentes documentos coas diferentes opcións dispoñibles.

Planning comparativo de mínimos do perfil de área:

PLANNING COMPARATIVO DE MINIMOS POR ESTÁNDARD NO PERFIL DE ÁREA						
Área: Ciencias Naturais						
	1º	2º	3º	4º	5º	6º
1	1º-CNB1.1.1-Busca e selecciona información de forma guiada e comunica o resultado de forma oral e escrita, de maneira limpa, clara e ordenada, en diferentes soportes. aquí vai o mínimo		3º-CNB1.1.1-Busca, selecciona e organiza a información importante, obtén conclusións e comunica o resultado de forma oral e escrita de maneira ordenada, clara e limpa, en diferentes soportes. mínimo 1 de terceiro	4º-CNB1.1.1-Busca, selecciona e organiza a información importante, obtén conclusións e comunica o resultado de forma oral e escrita. mínimo 1 de cuarto 4º-CNB1.1.2-Presenta os traballos, en soporte dixital ou papel, de maneira ordenada, clara e limpa.	5º-CNB1.1.1-Busca, selecciona e organiza información concreta e relevante, analiza, obtén conclusións, elabora informes e comunica os resultados en diferentes soportes. mínimo 1 de quinto	6º-CNB1.1.1-Busca, selecciona e organiza información concreta e relevante, analiza, obtén conclusións, elabora informes para o rexistro de plan de traballo e comunica, de forma oral e escrita, as conclusións. Busca, selecciona e organiza información, analiza, obtén unha conclusión, elabora un informe para o rexistro de plan de traballo e comunica, de forma oral e escrita, unha conclusión.
2					5º-CNB1.1.2-Expresa oralmente e por escrito, de forma clara e ordenada contidos relacionados coa área manifestando a comprensión de textos orais e/ou escritos. outro mínimo	6º-CNB1.1.2-Expresa oralmente e por escrito, de forma clara e ordenada contidos relacionados coa área manifestando a comprensión de textos orais e/ou escritos. Expresa oralmente e por escrito, con certa claridade e orden contidos relacionados coa área manifestando a comprensión de textos orais e/ou escritos.





No planning comparativo do perfil de área amósanse os estándares relacionados entre si, cos seus respectivos mínimos. Debido a que é preciso elaborar a asociación entre os diferentes estándares de cada área, é posible que varias áreas non poidan xerar este tipo de planning ata os seus estándares estean asociados.

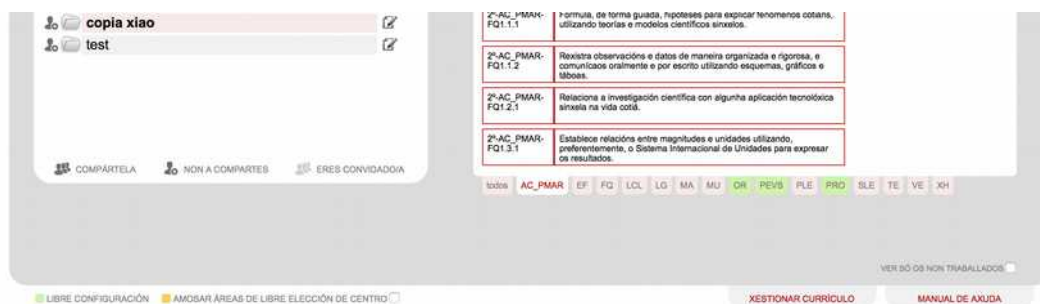
Se queres colaborar para elaborar e introducir a asociación dos diferentes estándares dalgunha área que non estea dispoñible podes facelo contactando en info@recursoseducativos.net

6.9.- Áreas de libre elección de centro.

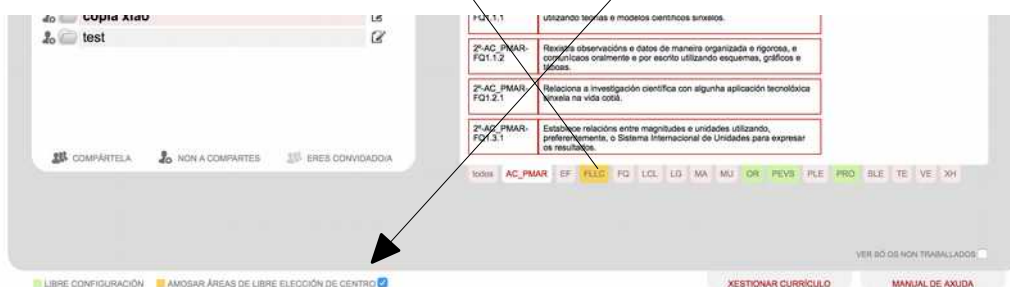
Programame permite que cada centro poida introducir o currículo das áreas de libre elección de cada centro, sempre e cando se conte un currículo elaborado no mesmo que teña a mesma estrutura do currículo oficial: para cada criterio uns contidos e estándares asociados con código diferente.

Cada centro pode introducir dito currículo na aplicación, seguindo as instrucións para introducir o currículo de áreas e ESO e Bacharelato, que serán remitidas tra-la solicitude a info@recursoseducativos.net para a introdución dalgunha destas áreas.

As áreas así introducidas estarán a disposición pública de tódolos usuarios da aplicación, que poderán traballar con ela como se de calquera outra área ou materia se tratase.



Por defecto a aplicación non amosa as áreas de libre elección dos diferentes centros introducidas na aplicación polos usuarios, pero para amosalas tan só hai que activar a opción existente na parte inferior da aplicación, seguindo o proceso inverso para ocultas. Ademais estas áreas aparecen identificadas cunha cor diferente.





6.10.- Restaurar a copia das 04:00 no cartafol.

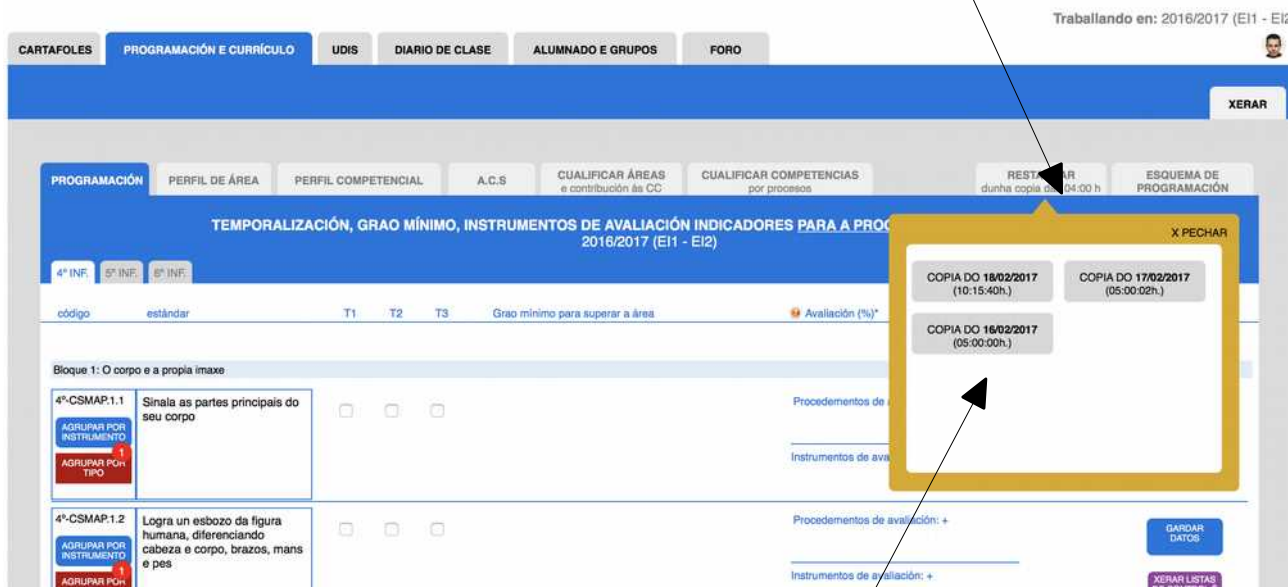
Programame realiza cada madrugada, ás 04:00 horas, unha copia de seguridade de tódolos cartafoles, almacenando as 30 últimas copia no propio servidor e a última copia nun servidor diferente para máis seguridade.

Estas copias de seguridade serán utilizadas no caso de aparecer algún problema no servidor, para que non se perden os datos.

Desde a propia aplicación podes empregar estas 30 copias de seguridade, realizadas ás 04:00 horas de cada un dos días, para restaurar o cartafol de traballo, de xeito que este quede tal como estaba cando se fixo a copia de seguridade.

Cando se restaura un cartafol desde unha copia, reemplázase o contido do cartafol actual na programación, agrupamentos, perfil de área e competencial; pero non o fará coas UDI, ACS, diario de aula, alumnado e cualificacións mantendo as actuais. **Este proceso é irreversible, e debe empregarse tras un borrado accidental do contido dun cartafol.**

Preme para acceder ás diferentes copias de seguridade dispoñible, o número delas (sempre 30 ou menos) pode variar segundo determinadas circunstancias, como por exemplo un erro puntual do servidor durante a copia nun día en concreto



Escolle unha das copias dispoñibles, tras facelo solicitarase confirmación antes de levar a cabo este proceso.

