

## BUENAS PRÁCTICAS DE CENTROS EDUCATIVOS EN LA ENSEÑANZA A DISTANCIA

DATOS DEL CENTRO	
<b>Nombre:</b>	CEIP TIERRA DE PINARES
<b>Localidad:</b>	MOJADOS (VALLADOLID)
<b>Web</b>	<a href="http://ceiptierradepinares.centros.educa.jcyl.es/sitio/">http://ceiptierradepinares.centros.educa.jcyl.es/sitio/</a>
<b>Enseñanzas impartidas:</b>	INFANTIL Y PRIMARIA
<b>Titularidad:</b> (público/concertado/privado):	PÚBLICO
<b>Entorno virtual de aprendizaje utilizado:</b> Indicad el tipo de solución tecnológica utilizada en el caso de que esta sea única para todo el centro. Si no es así, especificad las que se hayan utilizado de forma mayoritaria.	
<p><b>Office 365:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Onedrive: Documentos compartidos (trabajo colaborativo)</li><li>- Grupos de Outlook para clases y niveles (de alumnos y familias): comunicación.</li><li>- Teams: comunicación, enseñanza-aprendizaje (consultas, clases virtuales y explicaciones, tareas, pruebas de evaluación), asesoramiento y guía para instalarlas aplicaciones, registros de correo educa... Está configurada para acceder desde cada clase a los espacios web y plataformas de uso con el aula virtual de centro o los recursos digitales editoriales. También usamos el calendario de Outlook para avisos en fechas concretas: reuniones, entrega de documentos, salidas...</li><li>- SharePoint: compartir documentos.</li><li>- Stream: herramienta de vídeo donde grabamos las sesiones de formación y/o reuniones (no todas)</li><li>- OneNote: se ha introducido, pero requiere una mayor formación por parte del profesorado.</li><li>- Excel: aplicación exclusiva creada para la evaluación de contenidos y competencias, alojada en Onedrive y compartida con el profesorado correspondiente.</li><li>- Forms: creación de cuestionarios de evaluación (generalmente desde Teams)</li></ul> <p><b>Aula virtual:</b> estructurado por niveles y áreas donde se incluyen contenidos y recursos para la evaluación y refuerzo de contenidos trabajados en el aula. El aula virtual está coordinada por el coordinador TIC de centro como webmaster, y por jefatura de estudios y en ella, todo el profesorado se incluye como “profesor con permiso de edición”, habiendo creado el grupo de familias genérico, así como el grupo de familias de cada nivel y el grupo de alumnado de cada nivel por separado.</p> <p><b>SMART Learning Suite (SLS) y SMART Learning Suite Online (SLSO):</b> presentación (SMART Notebook), colaboración mediante espacios de trabajo colaborativos en la web, aprendizaje basado en el juego (SMART Lab) y evaluación (SMART Response).</p>	

## ORGANIZACIÓN

### 1. Organización de la actividad lectiva.

Información sobre: organización de las clases, explicaciones y tareas por grupo, comunicación profesor-alumno, envío y corrección de tareas, etc. Esto incluye información referida al EVA que utilizan.

El centro, de línea 2, se organiza en grupos flexibles en las áreas de Lenguaje, Matemáticas e inglés como medida de atención a la diversidad de tal forma que de cada dos grupos realizamos 3 o 4 (en el caso de atención de PT/Compensatoria) grupos homogéneos para el trabajo en el aula. Cada grupo trabaja los contenidos según su grado de autonomía y trabajo personal y las tareas se adaptan a las circunstancias de cada uno:

- Grupo 1: el grupo más numeroso (hasta 25 alumnos) con alumnado autónomo, trabajador, con interés... que alcanzan los mínimos sin problemas y con los que se realiza ampliación de contenidos.
- Grupo 2: grupo de número medio de alumnos (máximo 10-12) que les cuesta en algunos contenidos seguir el ritmo normal de la clase por trabajo diario, interés, apoyo familiar..., pero que consiguen los mínimos sin dificultad.
- Grupo 3: grupo poco numeroso (máximo 5 alumnos) alumnos con dificultades por su capacidad, su comportamiento... y que necesitan una atención más individualizada que los anteriores.
- Grupo 4: formado por ANEAE, atendidos por la especialista de PT o de compensatoria y que se incluyen en ATDI. La comunicación es directa y la atención individualizada.

Organizados los grupos, las explicaciones, tareas, el uso de recursos tecnológicos... y el día a día están adaptados a las condiciones de cada uno de ellos, teniendo siempre presente la consecución de los mínimos por parte de todo el alumnado.

En situaciones de enseñanza virtual como la que vivimos durante el estado de alarma, la organización se adapta a la situación, manteniendo los grupos 3 y 4, mientras que el grupo 1 y 2 se unifica con la tutora de cada grupo para facilitar la comunicación, el proceso de enseñanza-aprendizaje, las correcciones, aclaraciones...

En este sentido, siguiendo la ideología del centro, hemos creado grupos de clase (equipos) en Teams, donde se explica a través de videollamadas, se incluyen vídeos o presentaciones diversas (powerpoint o SLSO), aclaran dudas, se envían tareas, se corrigen...

Las tareas están adaptadas a cada alumnado, de tal forma que se realizan envíos de tareas a grupos (canales) diferentes dentro de una misma clase. Las tareas (o cuestionarios en su caso) son corregidas en la propia aplicación y se le incluye al alumnado la nota numérica y una observación sobre su trabajo.

Las profesoras de PT y de compensatoria tienen sus propios "equipos" para mayor facilidad de los mismos al acceso de tareas, explicaciones e incluso para facilitar la realización de videollamadas.

Se establecen comunicaciones o reuniones diarios y/o semanales, dependiendo del profesorado y las publicaciones de grupo aligeran y facilitan mucho la comunicación alumno- profesor.

Los equipos de Teams son creados por el propio profesorado que es quien los administra, y en él se incluyen los canales apropiados para facilitar el trabajo. En la mayoría de los niveles, se crean equipos de nivel y los canales son de cada grupo-clase de ese nivel y de alumnos ANEAE, todos ellos privados.

Esta organización es gestionada por la comisión TIC y parte de la formación realizada durante periodo de confinamiento, a través de videotutoriales específicos aclarando los problemas que van surgiendo (los alojamos en una carpeta específica compartida en Onedrive denominada Píldoras sobre el uso de las TIC, video- tutoriales ya creados y publicados en Yammer y la web de Educacyl, así como a través de videollamadas grupales (hemos tenidos 3 sesiones de más de dos horas de duración en el que ha participado todo el claustro para el aprendizaje de uso y manejo de esta interesantísima herramienta como es Teams, viendo que facilita mucho la tarea en la enseñanza telemática).

Todo ello está regulado por el Plan TIC de centro, que incorpora situaciones de enseñanza presencia y de enseñanza virtual, recientemente modificado por la Comisión TIC de centro y aprobado por el claustro y consejo escolar. Los materiales elaborados por el profesorado son compartidos entre todo el profesorado en otra carpeta de Onedrive, en forma de repositorio, separados por niveles y áreas, denominada "Material TIC".

#### **Evaluación.** Instrumentos de evaluación (tareas, pruebas orales, exámenes, trabajos, etc. )

En circunstancias normales, los instrumentos de evaluación son muy variados (siempre dependiendo de la edad del alumnado):

- Pruebas orales y pruebas escritas (test, cuestionarios, grabaciones de audio y vídeo, trabajos de investigación, presentaciones...).
- Actividades y trabajos de tipo colaborativo.
- Observación de tareas y trabajo diario.
- Portfolios.
- Uso de rúbricas.
- ...

Para situaciones excepcionales de enseñanza totalmente virtual, como la que vivimos actualmente, hemos adaptado la Propuesta Curricular de centro y las programaciones, tanto en contenidos, como en temporalización o evaluación. De este modo, como instrumentos de evaluación generales de centro (que cada profesor adapta a las circunstancias de su grupo y de su tarea docente), tenemos en situaciones de enseñanza virtual:

- Ficha de control de las tareas realizadas por el alumno: pruebas orales (actividades orales a través de videollamadas y grabaciones de audio), pruebas escritas (tareas, fichas, redacciones de expresión escrita entregadas en su mayoría a través de Teams o el Correo Outlook en su defecto) o pruebas propiamente digitales que en muchos casos engloba a las dos anteriores (test online o cuestionarios a través de Forms, vídeos interactivos...).
- Realización de pruebas, actividades y Test online: cuestionarios de Forms, creación de contenido digital (para los cursos superiores) o uso de SLSO.
- Actividades orales a través de videollamadas o grabaciones de audio (especialmente en el área de lengua extranjera)

- Cuestionarios de autoevaluación y coevaluación en algunos casos.
- Rúbricas.

Todo ello aparece en las programaciones de cada área, así como en la adaptación de dichas programaciones a la situación de pandemia.

También en el Plan TIC se refleja lo relacionado con la evaluación de la competencia digital del alumnado y los recursos para la evaluación, usando de forma generalizada una aplicación Excel compartida, generada por la Comisión TIC en la que se aplican los porcentajes y criterios de calificación presentes en las programaciones, así como se hace una relación de los mismos con las competencias a partir de un cuadro de relación competencia-criterio elaborado también por la comisión TIC.

## 2. Procesos de coordinación y comunicación

- Comunicación con las familias (del centro, del profesorado en general y de los tutores)

Se establecen los siguientes medios de comunicación del centro (a parte de las reuniones y citas presenciales en el propio centro) con los diferentes componentes de la comunidad educativa:

- Con alumnado: Microsoft Teams y aula virtual.
- Con las familias: o Grupo de Outlook de clase o genérico de centro (en el que se encuentran todas las familias) – comunicación y calendario-.
  - Aula Virtual (por niveles) o Teams: equipos por niveles con canales de cada aula y grupo de apoyo) o Redes sociales: Facebook, Twitter e Instagram. o App de colegio (descargable en Google Play) o Vía teléfono.
  - Web del colegio
- Con equipo docente: grupos de Outlook y equipos de Teams (videollamadas y publicaciones de chat) y Yammer como mecanismos oficiales.

Se establecen tutorías personales y grupales al menos una vez al trimestre, ya sea en modo presencial o virtual. En este último caso, se utilizan, por parte del profesorado, dos medios fundamentales:

- Videollamadas a través de Teams
- Llamada telefónica.

El equipo directivo ha coordinado y logrado que el 100% del alumnado esté conectado de uno u otro modo.

Así mismo, se han establecido una serie de “cuadernos” de trabajo diario por niveles durante el estado de alarma que se actualizan y comparten de forma coordinada vía Onedrive usando la web del centro, en la que las familias tienen acceso directo a las tareas planificadas para sus hijos/as, para poder tener un control de realización de las mismas (además del aviso de las propias “tareas” de Teams). En los citados cuadernos, se indica el mail de todo el profesorado que forma el equipo docente de nivel, para facilitar la comunicación de las familias en caso de necesitarlo.

- Coordinación en el centro.

Equipos docentes:

- Coordinación de nivel: tutores y profesores que forman parte del equipo docente de nivel, incluyendo los profesores de grupos flexibles. Se establece el jueves (al menos) como día de reunión de coordinación de nivel

	<p>(presencial o a través de videollamadas)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordinación de internivel (antiguos ciclos): tenemos tres grupos establecidos (infantil, internivel 1 e internivel 2). Se reúnen (al menos) los martes de forma presencial o a través de videollamada de Teams.</li> <li>- Comisión de coordinación pedagógica: se reúne al menos una vez al mes (el primer lunes de cada mes), ya sea de forma presencial o virtual a través de videollamadas en Teams. Desde el estado de alarma se ha reunido 4 veces para determinar aspectos concretos de coordinación en este periodo.</li> </ul> <p>De forma presencial se convocan a través del calendario de Outlook y de forma telemática por Teams.</p>
<p>Claustro:</p>	<p>El Claustro se reúne al menos una vez al mes (los martes) ya sea presencial o virtual, convocada por la dirección del centro. Durante el estado de alarma se ha reunido otras tres veces para llegar a acuerdos sobre coordinación pedagógica.</p> <p>Las reuniones virtuales son programadas a través de Teams por dirección, jefatura o los coordinadores de cada equipo docente señalado anteriormente y de forma presencia con el calendario de Outlook.</p> <p>Se ha configurado un equipo en Teams denominado “Claustro CEIP Tierra de Pinares” a partir del cual se han creado canales privados para cada uno de los equipos de coordinación señalados, en los cuales se comparten archivos, información...</p> <p>Damos buena cuenta de nuestro espacio virtual en Onedrive donde compartimos documentos oficiales de centro y trabajamos de forma colaborativa en los que lo requieren (elaboración de PGA, memorias...)</p>
<p><b>3. Atención al alumnado</b></p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tutorías: desarrollo de las sesiones de tutorías grupales, tutorías individuales, contacto con las familias, seguimiento académico, evaluación</li> </ul>	
<p>En primaria no existen horas específicas de atención de tutoría como existen en secundaria, pero la atención a la problemática manifestada por el grupo u observada por el profesor es constante, realizando las sesiones necesarias para la solución de problemas surgidos o el trato de situaciones a analizar.</p> <p>Las tutorías individuales se realizan en cualquier momento a petición del alumnado o del profesorado.</p> <p>En la enseñanza virtual la atención es más individual que grupal, a través de videollamadas o llamadas individuales. En las sesiones de videollamada de grupo también son analizados aspectos de tutoría y el uso de las publicaciones de chat en</p>	

Teams es muy necesario. Los problemas manifiestos difieren mucho de las situaciones normalizadas en la escuela y hay que estar más pendiente del uso/abuso del chat o de situaciones de acoso a través de la web, algo que por el momento no hemos tenido.

- Atención al alumnado NEAE

Como se ha comentado anteriormente, los alumnos NEAE reciben atención individualizada en las áreas instrumentales, atención acorde a sus intereses, necesidades y peculiaridades, siendo las especialidades las áreas de plena inclusión.

Somos un centro con una máxima: “diferentes pero iguales” y pretendemos dar a cada alumno/a lo que necesita, por lo que los agrupamientos flexibles contribuyen a ellos, siendo los resultados muy positivos.

Las comunicaciones con las familias de estos alumnos se realizan igual que con el resto: tutorías individuales, tutorías grupales, atención telefónica... y con la enseñanza telemática a distancia, se les ha ayudado en la instalación de aplicaciones de comunicación y trabajo, como son las herramientas de O365 que utilizamos, en este caso, de forma remota. Se han establecido canales privados en cada clase o equipos privados específicos para cada grupo, siendo así la atención más individual y facilitando el contacto alumno-profesor, a partir de videollamadas (vídeo o audio) constantes.

- Atención al alumnado sin recursos tecnológicos y/o conectividad

En situaciones normalizadas cada alumno de centro dispone de los recursos tecnológicos personales (Tablet, iPad o miniportátiles) para el desarrollo de sus tareas de aprendizaje, apoyo o refuerzo.

El ayuntamiento pone a disposición de todos recursos como ordenador y wifi abierta para su uso libre.

Durante el estado de alarma, se les ha proporcionado (desde la Junta de Castilla y León) una tarjeta sim con 60 gigas para su uso escolar. Estas tarjetas han sido gestionadas por la dirección del centro y entregadas de forma personalizada por personal del ayuntamiento de la localidad y todo el alumnado tiene posibilidades reales de trabajo de forma telemática.

Por otro lado, se ha gestionado con Cruz Roja un programa de apoyo (alimentario y escolar), en el que las familias más desfavorecidas reciben el material escolar necesario para el desarrollo de sus tareas, incluyen la posibilidad de imprimir fichas o trabajos teóricos o, simplemente, el cuaderno de trabajo diario del que hemos hablado anteriormente. Por otro lado, el uso de herramientas virtuales como Teams permite el trabajo incluso sin disponer de dispositivos de impresión, lo cual también facilita la realización de tareas.

- Atención al alumnado que no mantiene contacto con el centro

Podemos estar orgullosos de que todo el alumnado está conectado, a través de Teams haciendo uso habitual de las videollamadas los más desfavorecidos o a través de llamadas telefónicas.

Se favorece el contacto con estas herramientas señaladas, así como la realización de tareas.

En caso de no contactar con alguna familia, la dirección del centro reestablece el contacto, previo aviso de la tutora, solucionando los posibles problemas tecnológicos de forma telefónica o a través de la atención en remoto, usando en muchos de los casos la posibilidad de compartir pantalla que ofrece Teams, además del control de la sesión, que permite “trastear” en el dispositivo del alumno para solucionar los problemas posibles.

- Atención al alumnado que no sigue la actividad lectiva

Podríamos repetir lo señalado en el punto anterior, ya que no hay alumnos que no sigan la actividad lectiva que no sean aquellos que por diferentes motivos (familiares, absentismo...) no lo hacían antes.

Es muy importante en este sentido la colaboración familiar.