

BUENAS PRÁCTICAS DE CENTROS EDUCATIVOS EN LA ENSEÑANZA A DISTANCIA

DATOS DEL CENTRO	
Nombre:	CRA Hospital de Órbigo
Localidad:	Hospital de Órbigo
Web	https://vconf.jcyl.es/SalaJCYL849943
Enseñanzas impartidas:	Educación Infantil y Primaria
Titularidad: (público/concertado/privado):	Público
Entorno virtual de aprendizaje utilizado: 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>Desde principio de curso nuestro centro se ha propuesto la utilización de las herramientas tecnológicas que nos ofrece la Junta de Castilla y León como principal vehículo de comunicación, tratamiento de la información e inclusión de las TIC en las metodologías de aula.</p> <p>Todo el claustro utiliza la herramienta OFFICE 365 y el correo corporativo de la Junta de Castilla y León en el caso de los alumnos de primaria y uno personal con los alumnos de infantil (a día de hoy hemos solicitado el corporativo también para estos alumnos).</p> <p>La página web del centro está permanentemente actualizada y en estos momentos se utiliza también como plataforma de comunicación de tareas.</p> <p>Anterior a esta situación de confinamiento, nuestro centro estaba participando en un proyecto piloto de la plataforma educativa SNAPPET, como refuerzo y afianzamiento de contenidos de las áreas de lengua, matemáticas e inglés. Al inicio de esta situación excepcional se proporcionó a cada alumno su usuario y contraseña para que cada uno pudiese conectarse desde su casa. El coordinador TIC del centro elaboró tutoriales para facilitar a las familias el proceso de registro y uso de la plataforma. Actualmente todo el claustro nos seguimos formando en el uso y aprovechamiento de esta plataforma de manera online.</p> <p>En primaria e Infantil también se utiliza la aplicación SMILE AND LEARN, como instrumento motivador del aprendizaje y para momentos más lúdicos (nuestro centro contaba con licencia y actualmente los alumnos se conectan desde casa con usuario y contraseña proporcionados por la empresa responsable como medio de colaboración ante la situación en la que nos encontramos).</p> <p>Dentro de OFFICE 365, las herramientas más utilizadas son TEAMS, ONE DRIVE y FORMS.</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.	
Las clases están organizadas siguiendo el horario semanal habitual de cada grupo. Cada semana se preparan las tareas, clases y materiales para trabajar la semana siguiente. Todo esto se organiza en una tabla siguiendo el horario habitual. Estas tablas se cuelgan el lunes	

a primera hora en la página web del centro, en el equipo TEAMS de cada curso e incluso algún alumno que así lo ha solicitado las recibe por whatsapp o correo electrónico.

Para hacer más funcional y operativo este trabajo, existe una biblioteca de documentos en el OneDrive del centro, con todas las tablas organizadas por localidad, curso y semana donde cada maestro/a va anotando la programación correspondiente a sus asignaturas. Estas tablas deben estar cubiertas el jueves de cada semana, para proceder a su revisión y conversión a pdf y tenerlas listas y accesibles a la comunidad educativa el lunes.

En las áreas de lengua, matemáticas e inglés se trabaja a través de clases grabadas, vídeos explicativos, power points elaborados por los maestros,... sin olvidar que en estas áreas se utiliza la plataforma SNAPPET, como refuerzo a las tareas escritas y/o elaboradas que se encomienden para cada semana. Snappet proporciona un feedback inmediato tanto al maestro como al alumno de los errores que se cometen, de los objetivos alcanzados, y de cómo mejorar si fuese necesario o si el maestro/a considera que puede trabajar un poco más un determinado contenido.

En las áreas de Ciencias Naturales y Ciencias Sociales, como norma general se realizan vídeos y clases explicativas que se cuelgan también en el TEAMS y/o correo electrónico.

En las áreas de plástica, música y educación física, habitualmente se proponen tareas lúdicas y motivadoras a través de enlaces a vídeos educativos y/o explicativos algunos de elaboración propia y otros extraídos del CROL. Las tareas en estas áreas deben cumplir las siguientes funciones, sin olvidar su carácter curricular: que sean motivadoras, que inciten al disfrute y que el alumno/a pueda resolver de manera autónoma. En algunos casos se proponen tareas para realizar en familia pero nunca serán obligatorias. Frecuentemente se proponen "retos", sobre todo en plástica y educación física, realizan vídeos y los suben a la plataforma TEAMS, siendo esta una manera de mantener el contacto continuo con los compañeros y los maestros.

En las áreas de religión y valores, se está trabajando fundamentalmente a través de videoconferencia en plataforma TEAMS. En la clase de valores se llevan a cabo visionado de vídeos utilizando el modo de pantalla compartida para luego comentarlos y reflexionar sobre los contenidos establecidos previamente.

La evaluación se realiza a través de la valoración de las tareas realizadas por los alumnos, cuestionarios elaborados a través de la herramienta FORMS y del feedback obtenido de la aplicación SNAPPET. Se valora muy positivamente el interés mostrado, la participación en las videoconferencias, el visionado de las clases grabadas y los documentos colgado por cada maestro, implicación en los retos, ...

Para facilitar la entrega de las tareas, se ofrecen varias alternativas, a través del correo corporativo, de la plataforma TEAMS, o ONE DRIVE. (Se han elaborado varios tutoriales explicativos para realizar estas funciones).

Todas las tareas son revisadas y devueltas corregidas a los alumnos. Nos gustaría recalcar en este punto que siempre se ofrece una evaluación cualitativa positiva, animando y reconociendo el esfuerzo que cada alumno está realizando.

En la etapa de educación infantil, los tutores envían diariamente enlaces y explicaciones de las fichas del método a las familias. Este curso habíamos comenzado con ABN, y al ser una metodología eminentemente manipulativa, actualmente se están realizando

<p>videoconferencias con grupos de cuatro en cuatro niños para seguir trabajando en esta línea. La maestra avisa con anterioridad a las familias para concretar la hora en la que puedan conectarse, ajustándose a las necesidades de cada uno.</p> <p>Los profesores se comunican con sus alumnos a través del correo corporativo, de la plataforma TEAMS y en algunos casos a través del WHATSAP.</p> <p>Los maestros se adaptan a las necesidades de cada familia a la hora de conectar en el chat de TEAMS para solucionar dudas, e incluso para hablar por videollamada aunque no estuviese previsto, si se considera necesario.</p>	
<p>Evaluación. Instrumentos de evaluación (tareas, pruebas orales, exámenes, trabajos, etc.)</p>	
<p>INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN: SNAPPET, trabajos escritos, cuestionarios FORMS</p>	
<p>2. Procesos de coordinación y comunicación</p>	
<ul style="list-style-type: none"> Comunicación con las familias (del centro, del profesorado en general y de los tutores) 	
<p>A NIVEL DE CENTRO: las familias se comunican con el centro (equipo directivo) a través del CLASS DOJO, del correo electrónico del centro y vía telefónica.</p> <p>A NIVEL MAESTRO-FAMILIA: Todos los maestros se comunican con sus familias a través del correo electrónico y plataforma TEAMS. En algunos casos, también a través del teléfono personal del maestro.</p>	
<ul style="list-style-type: none"> Coordinación en el centro. 	
Equipos docentes:	<p>El equipo directivo y el coordinador TIC, se reúnen todos los días para hacer una puesta en común de las actuaciones a seguir, problemas detectados en el funcionamiento de las herramientas TIC, elaboración de pautas a seguir a lo largo de la jornada, solución de problemas/dudas que puedan tener cualquier miembro del claustro en el uso de las mismas.</p> <p>Como norma general, todo el claustro nos reunimos como mínimo una vez a la semana. (Si algún miembro del claustro lo considera, se convocan tantas reuniones como sean necesarias). Lo hacemos a través de plataforma TEAMS, y hemos decidido que en estas reuniones participemos todos los maestros que formamos el C.R.A (14 maestros/as).</p> <p>En esa reunión semanal el primer punto a tratar, siempre es analizar la respuesta que se está teniendo de los alumnos y las familias. Los maestros comunican al equipo directivo si son conocedores de alguna situación especial (fallecimientos, enfermedades, situaciones derivadas del COVID, etc.) y si algún alumno/a sienten que se está “desenganchando” de las tareas o del contacto.</p> <p>El equipo directivo toma nota para comunicarse personalmente y conocer, lo primero cómo se encuentran esas familias, ayudar emocionalmente y si el problema es falta de motivación, intentar</p>

	<p>alentar a los alumnos a seguir trabajando. Una vez tratado ese tema, en cada reunión se sigue un orden del día, en función de los puntos que toque tratar intentando seguir el normal funcionamiento tanto administrativo como pedagógico.</p> <p>En la mayoría de estas reuniones, también participa la orientadora que atiende nuestro centro, ofreciendo orientaciones metodológicas y participando de manera muy activa en el intento de resolución de los problemas que vayan surgiendo.</p>
<p>Claustro:</p>	<p>Como comentamos en el punto anterior, todo el claustro se está reuniendo semanalmente.</p> <p>Se celebran las sesiones de claustro como tal cuando se consideran necesarias o son prescriptivas.</p>
<p>3. Atención al alumnado</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Tutorías: desarrollo de las sesiones de tutorías grupales, tutorías individuales, contacto con las familias, seguimiento académico, evaluación 	
<p>En cada conexión TEAMS, cada tutor realiza una pequeña sesión de tutoría, como introducción de la clase. Consideramos primordial conocer el estado emocional de nuestros alumnos y aprovechar esos momentos para trabajar la cohesión grupal y el vínculo tanto entre los alumnos como alumno-maestro.</p> <p>Cuando se ha percibido que un alumno tiene una necesidad, bien sea de desahogo emocional o de índole académico, se han realizado tutorías individuales.</p> <p>Los tutores se comunican con las familias a través del correo electrónico para ofrecer información sobre el progreso académico o sobre las dudas que puedan surgir.</p> <p>Siguiendo la instrucción del 17 de abril de 2020, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CENTROS, PLANIFICACIÓN Y ORDENACIÓN EDUCATIVA DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN DE LA JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN, RELATIVA AL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD EDUCATIVA DURANTE EL TERCER TRIMESTRE Y LA EVALUACIÓN FINAL DEL CURSO ACADÉMICO 2019-2020., las familias han sido informadas de la adecuación de las programaciones didácticas a la actual situación en la que nos encontramos así como de la situación personal de cada alumno (haciendo especial hincapié en alumnos con asignaturas suspensas en las dos evaluaciones anteriores).</p> <p>El equipo directivo del Centro se comunica de manera habitual vía telefónica con las familias para conocer cómo se encuentran, hablar un ratito con los niños/as y ofrecer siempre apoyo y comprensión valorando positivamente todo el esfuerzo que están realizando y toda la colaboración que muestran. A día de hoy se ha conseguido hablar con cada familia al menos dos veces.</p> <p>Se siguen atendiendo pequeños detalles como la felicitación por sus cumpleaños, con una llamada telefónica, felicitaciones a través de TEAMS, ...</p>	

- Atención al alumnado NEAE

Los alumnos que reciben apoyo de los especialistas de PT y AL, siguen manteniendo el contacto con estas maestras a través del TEAMS y del correo electrónico. Las maestras especialistas se encargan de adaptar las tablas de tareas semanales elaboradas por los maestros a las necesidades de cada alumno de manera individual. Tal y como señalamos en puntos anteriores, estas tablas están elaboradas cada jueves, momento en el que las especialistas revisan las actividades y las adaptan a sus alumnos, coordinándose con los tutores. En la mayoría de los casos se sustituyen tareas por otras que se consideren más adecuadas y más fructíferas para estos niños. Nunca añaden tarea "extra", sino que se sustituye una por otra, buscando alcanzar los mismos objetivos, pero por diferentes vías. Son las maestras especialistas las encargadas de corregir y revisar las tareas que proponen

- Atención al alumnado sin recursos tecnológicos y/o conectividad

Los alumnos que no poseen recursos tecnológicos ni conectividad son atendidos de manera individual por el equipo directivo del centro.

En la primera fase del confinamiento, se les envió vía mensajería, paquetes con material escrito debidamente organizado para que pudiesen seguir trabajando. En estos paquetes, además de material curricular se incluyeron diversos materiales motivadores y lúdicos para hacer más llevadero el confinamiento en estas familias que coincide que son carentes de recursos.

En las últimas semanas, el equipo directivo acude a los domicilios de estos alumnos para recoger las fichas o material ya realizado y entregar otro para que sigan trabajando. Con estas familias se mantiene contacto telefónico frecuentemente, para interesarnos sobre el progreso de los niños, recordar la necesidad de trabajar todos los días un poco y sobre todo que sientan que estamos pendientes para que no abandonen las tareas escolares.

- Atención al alumnado que no mantiene contacto con el centro

Actualmente tenemos contacto con todos los alumnos del centro.

Solo tuvimos "desconectada" una familia durante la primera semana, porque había cambiado el número de teléfono, pero finalmente conseguimos contactar con ella y el contacto está siendo regular.

- Atención al alumnado que no sigue la actividad lectiva

Todos los alumnos siguen en mayor o menor medida la actividad lectiva. Como comentamos en puntos anteriores, en cada reunión semanal se hace un seguimiento exhaustivo del proceso educativo y cuando se detecta que algún alumno está trabajando menos o se comunica de forma esporádica, el equipo directivo contacta con la familia para conocer los motivos de esa situación e intentar solucionarlos.