

## BUENAS PRÁCTICAS DE CENTROS EDUCATIVOS EN LA ENSEÑANZA A DISTANCIA (Ficha de recogida de datos)

DATOS DEL CENTRO	
<b>Nombre:</b>	C.E.I.P. Vicente Aleixandre
<b>Localidad:</b>	Valladolid
<b>Web</b>	<a href="http://ceipvicentealeixandre.centros.educa.jcyl.es">http://ceipvicentealeixandre.centros.educa.jcyl.es</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.	
- <a href="#">Blog de Aula</a> + Correo electrónico (Infantil, 1º y 2º de Primaria):	
	
- <a href="#">Aula Virtual Moodle</a> (3º de Primaria):	
	
- OneNote + Teams (4º, 5º y 6º de Primaria)	

DÍA 21: 22/04/2020 - OneNote

Archivo Inicio Insertar Dibujar Historial Revisar Vista Ayuda Bloc de notas de clase

1920\_5ºP  
Biblioteca de contenido 5 TUTORIA LENGUA CAS... MATEMÁTICAS SOCIALES VALORES SINCENCE INGLÉS

DÍA 21: 22/04/2020  
miércoles, 22 de abril de 2020 0:53







Buenos días de nuevo, becarios del CEIPVA. Tenéis una última misión para terminar la semana.

Después de conocer la importancia de los verbos para poder viajar en el tiempo y demostrado vuestra capacidad para viajar sin moveros de la silla creando un folleto turístico, os planteo un último reto.

Los verdaderos agentes del Ministerio del Tiempo tienen que ser verdaderos lectores. Es fundamental una gran fluidez lectora y por supuesto una gran comprensión porque será vital para futuras misiones.

En esta ocasión deberéis mostrar que sois verdaderos devoradores de libros y que os habéis leído la obra: Los tres mosqueteros o Los viajes de Gulliver.

Martí Blanch. Subsecretario de misiones especiales del Ministerio del Tiempo.

## CLUB DE LECTURA

### «Leer es de valientes»

#### 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.

La organización de la actividad lectiva se ha planificado adaptándose a las posibilidades reales de los alumnos en función de su propia autonomía en el uso de las herramientas digitales. Se modificó el horario presencial del centro por un nuevo horario diario telemático y se estableció el horario de publicación de las tareas entre las 8:30 y las 9:30 de la mañana de lunes a viernes.

En los primeros días del confinamiento se utilizaron los blogs de aula para publicar diariamente las actividades lectivas, al ser una herramienta habitual a la hora de plantear actividades complementarias, de refuerzo o ampliación a lo largo del curso:

- En infantil, 1º y 2º de primaria las actividades propuestas se resolvían con un comentario en la propia entrada por parte de la familia.
- En el resto de los niveles de primaria, una vez realizadas por parte de los alumnos estas tareas escolares, las devolvían al correo corporativo del tutor o especialista.

Paulatinamente se han ido incorporando otras herramientas, fundamentalmente, en los cursos superiores pero sin dejar de duplicar la información en los blogs por su alta accesibilidad.

Pasada esta primera fase de “shock” ante el cambio de modalidad educativa hacia la no presencialidad, se han ido añadiendo entornos virtuales más propicios para este tipo de aprendizaje:

- 3º de Primaria: la migración se ha producido hacia el Aula Virtual Moodle del centro por su facilidad para continuar trabajando a través del navegador de internet. Las tareas se publican diariamente y los alumnos las devuelven dentro de la plataforma. La comunicación con los alumnos se realiza mediante la mensajería interna de la misma y también semanalmente a través de Microsoft Teams (reuniones de video) para resolver dudas por grupos de nivel de aprendizaje.
- 4º y 5º de Primaria: han continuado utilizando Microsoft OneNote para publicar las tareas de los alumnos y recoger sus producciones. En este momento han incorporado Microsoft Teams para mantener reuniones de video.
- 6º de Primaria: migraron directamente a Microsoft Teams para la realización de las tareas escolares y para las reuniones de video.

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

- Tareas escolares variadas: desde la realización de ejercicios del libro de texto, pasando por documentos elaborados por el profesorado con Microsoft Word o Powerpoint, hasta actividades online de las plataformas digitales de las editoriales u otros recursos web como LiveWorksheets, Genially, Powtoon, etc.
- Pruebas virtuales de conocimiento a través de formularios realizados con Microsoft Forms o Kahoot!
- Pruebas orales de conocimiento en las áreas lingüísticas (Lengua e Inglés) y bilingües mediante ejercicios específicos que exigen que el alumno se grabe.
- Gamificación
- Trabajos de Investigación
- Etc.

## **2. Procesos de coordinación y comunicación**

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

- La vía de comunicación estandar del centro con todos los miembros de la Comunidad Educativa (dirección-familias, tutores-alumnos, dirección-claustro) es el correo electrónico.
- Desde hace dos cursos escolares se utiliza un curso creado en el Aula Virtual Moodle llamado “Información a las familias” para transmitir todo tipo de información (desde noticias de admisión, becas o ayudas, hasta la radio escolar que hacemos a diario en el Colegio presencial). Cada vez que publicamos una noticia, la plataforma envía un email con la noticia completa a cada padre/madre/tutor legal dado de alta en la misma (actualmente más del 80% de las familias).

Proceso de Admisión 2020 (Información a las familias)  
de JOSE CARLOS RUIZ CAMINO - martes, 12 de mayo de 2020, 23:17

**Admisión centros docentes**

Instrucciones para la presentación telemática de solicitudes de Admisión 2020 (2º ciclo de Infantil, Primaria y ESO)

1.- ¿Quién puede solicitar plaza escolar para el curso 2020/2021?

Atención que no pueda coordinar sus enseñanzas obligatorias por no impartirlas en el centro docente que ...

Ver el resto del tema (5ª página)

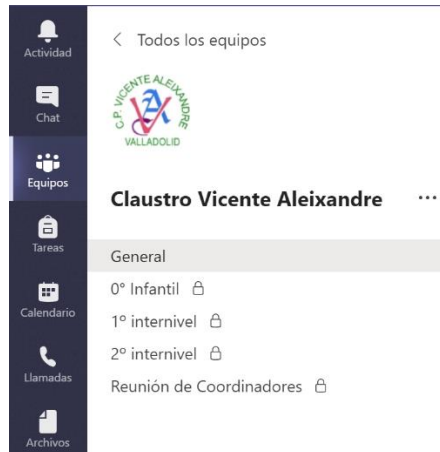
Enlace permanente: Editar Borrar  
Hacer un comentario en este tema (0 réplicas)

- En los casos de familias desconectadas se utiliza el teléfono.
- Para las comunicaciones instantáneas entre los miembros del Claustro de Profesores empleamos Microsoft Kaizala y para las reuniones de coordinación Microsoft Teams.

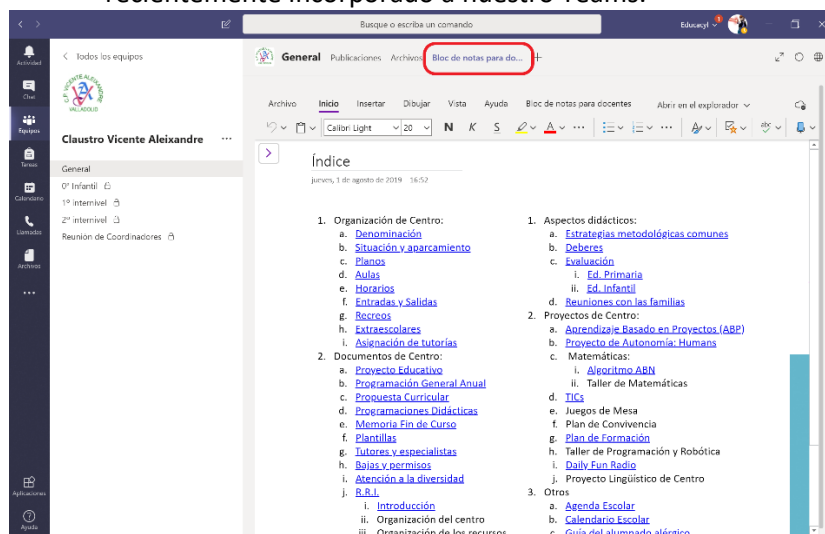
• Coordinación en el centro

Equipos docentes:

- Realizamos una reunión semanal de coordinación (los lunes) entre los miembros del Equipo Directivo y los Coordinadores de Internivel de Primaria el de la Etapa de Infantil utilizando Teams.



- Posteriormente y a lo largo de la semana se reúne en Teams el equipo de internivel con su coordinador para transmitir la información recogida en la reunión anterior.
- Paralelamente compartimos la información inmediata con Kaizala.
- Los equipos docentes mantiene contacto continuo a través de ambas aplicaciones.
- Los documentos de trabajo se encuentran almacenados y compartidos a través de OneDrive (lo que llamamos “Mochila Digital 2019-20”) y en un OneNote llamado igual y recientemente incorporado a nuestro Teams.



Departamentos:

- Al ser un centro de Educación Infantil y Primaria no existe la figura de los departamentos.

Claustro:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Los primeros Claustros tras el 16 de marzo se realizaron en Kaizala, hasta que nos acostumbramos a Teams.</li> </ul>
<b>3. Atención al alumnado</b>	
<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>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Los tutores mantienen reuniones de video con sus alumnos semanalmente. La reunión inicial fue grupal para que aprendiesen a manejar la herramienta y para mitigar el shock emocional provocado por la situación de confinamiento. Paulatinamente se ha ido evolucionando a las reuniones en pequeño grupo con alumnos de similar nivel y con la finalidad de tutorizar el trabajo que están realizando desde casa.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atención al alumnado NEAE</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Desde el Equipo de Atención a la Diversidad del Colegio (Orientador, PTSC, PT, AL y Jefe de Estudios) se han mantenido reuniones de video en Teams tanto para la organización del proceso de enseñanza-aprendizaje durante el confinamiento, como para el seguimiento individual de éstos alumnos por parte de los especialistas.</li> <li>- Al comienzo del estado de alarma recabamos información de cada familia de alumnos con necesidades específicas de atención educativa para acordar el procedimiento de apoyo escolar: elaboración de tareas específicas, ayuda con las tareas ordinarias, apoyo emocional, etc.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atención al alumnado sin recursos tecnológicos y/o conectividad</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- En nuestro Colegio, desde hace 5 cursos escolares, los alumnos de 4º de Primaria participan en un programa BYOD en el que el colaboramos con un distribuidor local para proporcionar un ordenador portátil con Windows 10 a todos los alumnos. Es por ello que desde 4º hasta 6º de Primaria, todos los alumnos disponen de dispositivos móviles y conexión a internet para poder trabajar a lo largo del curso.</li> <li>- La dificultad la encontramos en los cursos inferiores, donde las tareas se estaban visionando desde teléfonos móviles. Para solucionarlo recuperamos los miniportátiles del programa RED XXI instalando una imagen específica de Windows7 adaptada al trabajo mediante Microsoft Edge. Posteriormente se elaboró un formulario para que las familias que lo necesitasen pudiesen solicitarlo al Centro y procedimos a prestárselo.</li> <li>- En aquellos casos en los que además de la ausencia de dispositivo móvil existía escasa conectividad, desde la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León y VODAFONE se ofreció una tarjeta SIM con 60Gb de datos.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atención al alumnado que no mantiene contacto con el centro</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Después de su localización por vía telefónica, en algunos casos con la colaboración de la PTSC del Equipo de Orientación, se acordó con las familias afectadas la entrega y recogida de tareas escolares todos los lunes. De este modo evitamos las dificultades asociadas a la brecha digital existente.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atención al alumnado que no sigue la actividad lectiva</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Idem.</li> </ul>	