

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

DATOS DEL CENTRO	
<b>Nombre:</b>	ESCUELAS FEDAC
<b>Localidad:</b>	24 ESCUELAS POR TODA Cataluña
<b>Web</b>	WWW.FEDAC.CAT
<b>Enseñanzas impartidas:</b>	ED. INFANTIL, ED. PRIMÀRIA, ED. SECUNDARIA, BATX y CFGM
<b>Titularidad:</b> (público/concertado/privado):	ESCUELAS CONCERTADAS
<p><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> <p>Gestión de alumnos y evaluación curricular: Clickedu Entorno de aprendizaje abierto: Uso de GSuite desde 3 años a 18 años. Proceso:</p> <p><b>Ed. Infantil + Ed. Primaria (1º, 2º y 3º):</b> Con la entrada del alumno en Ed. Infantil se le entrega a la familia o tutores legales un usuario de correo electrónico con el dominio de la escuela, la finalidad de esto es que el alumno en concreto pueda compartir una carpeta con su referente en el colegio. Las tareas de cada curso se agrupan en un Google SITES donde cada referente y especialista va aportando propuestas de aprendizaje globalizadas para que los alumnos puedan ir participando.</p> <p>En <b>Ed. Infantil y Ed. Primaria</b>, para concertar conferencias con profesores y especialistas se realizan las convocatorias compartiendo un documento con las familias de cada curso, donde los responsables de los alumnos sitúan a sus hijos/as en una franja horaria determinada. De esta manera se han realizado tutorías en pequeños grupos (máximo 6 alumnos, Speaking, Ed. Física...), la plataforma escogida para realizarlo ha sido Google Meet.</p> <p><b>Ed. Primaria (4º, 5º y 6º):</b> a partir de cuarto curso de Ed. Primaria los alumnos disponen de un Chromebook cada alumno (permanece siempre en el centro, excepto en situaciones de necesidad como la actual) y el entorno virtual de aprendizaje seleccionado es Google Classroom.</p> <p><b>Ed. Secundaria:</b> Ha utilizado de manera genérica Google Classroom, pero también algunos colegios han aprovechado el conocimiento de Moodle para enriquecer aún más su entorno virtual de aprendizaje y han combinado (1º, 2º ESO utilizan Google Classroom y 3º y 4º de la ESO Moodle). El correo electrónico también ha servido de enlace directo con los alumnos.</p> <p><b>BATX.:</b> Han utilizado dos plataformas virtuales, Google Classroom y Moodle. El correo electrónico también ha servido de enlace directo con los alumnos.</p> <p>En la segunda etapa de Ed. Primaria, Secundaria y Bachillerato, las video-conferencias y actividades con el profesorado, se realizan en pequeño grupo o individualmente (según necesidades del alumnado) y se coordinan o bien por el enlace fijo de Classroom al Google Meet, o por Google Calendar.</p> <p>La plataforma de <b>comunicación y gestión general</b> de los 24 centro es Clickedu.</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.

En Ed. Infantil han organizado cuadrantes semanales de tareas y Meets de acompañamiento. Todo se ha recogido en Sites de publicación semanal o mediante formularios de Google (opción de subir archivos) para facilitar la gestión de las familias, ofreciendo siempre la opción de poder enviar un mail al profesor responsable para resolver dudas o enviar las evidencias de aprendizaje.

En primer ciclo de Educación Primaria (1º, 2º y 3º): Para ayudar en la organización de las tareas se ha creado un documento base de organización para una o dos semanas donde se incluían las actividades a realizar de cada una de las materias y los objetivos que con estas se pretendían conseguir. Lo compartía la tutora con sus alumnos al inicio de la o las semanas, por correo electrónico. Este Google Docs compartido con todo el profesorado implicado en el curso se encontraba en una Unidad Compartida donde participa todo el claustro del centro.

En el segundo ciclo de Ed. Primaria (4º, 5º y 6º): En el Classroom se crearon clases para cada curso, en el cual cada uno de los temas era una materia.

Cada profesor, a través de la plataforma Google Classroom y con herramientas como ScreenCastify o Talk&Coment daba feedback de las actividades realizadas y en los Meets se comentaban dudas y se explicaban las nuevas actividades propuestas. También hacían uso del chat de Google Hangouts para mensajería instantánea: cada clase/asignatura tenía un grupo de Hangouts (creado por el profesor) y allí los alumnos exponían sus dudas o problemas. De la misma manera, a partir del Google Classroom se entregó un horario de “permanencia” de los diferentes responsables de cada área, y donde los alumnos podían esperar a esa hora para conectar con el profesor y resolver sus dudas.

En la ESO: Para ayudar en la organización de las tareas y de los encuentros de Meet, se ha creado una plantilla semanal donde se indican las actividades a realizar (con los enlaces a las actividades) por parte de cada materia y la hora del Meet.

La plataforma utilizada (Moodle o Google Classroom), te permite organizar cursos por materias (ya lo hacemos habitualmente así en muchas de ellas). En cada materia se ponen los objetivos de aprendizaje, los recursos y las actividades a realizar, con su rúbrica, su fecha de entrega. Esta plataforma te permite un feed-back constante y es la manera en la cual los alumnos entregan sus faenas.

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

Evaluación de las tareas a través de rúbricas formativas de aprendizaje, guías de evaluación, rúbricas de un solo punto, autoevaluación y coevaluación a partir de Google Forms...

Utilización de herramientas para favorecer la autoevaluación y la coevaluación (Como co-rúbrics).

¿Pruebas? ¿Exámenes? muy pocos o ninguno... Algún cuestionario de Moodle, algún formulario, pero poca cosa se ha realizado, en su lugar hemos recogido evidencias a partir de más bien grabaciones de audio o de vídeo... los trabajos competenciales, tareas globales, break outs, directos en Instagram, fotografías, dinámicas realizadas en Google Meet con la ayuda de Jamboard.

Herramientas como Flipgrid/Screencastify nos permiten, de forma fácil y organizada, un feedback oral con los alumnos y les hace protagonistas principales de su aprendizaje. Esta práctica es muy importante para la evaluación del nivel de comprensión y progreso de los alumnos. La edición de vídeos y audios también es una herramienta para el feedback oral con los alumnos, pero requiere una mayor formación y preparación de los profesores y alumnos.

Otras herramientas como Formularios de Google/Kahoot/Quizizz/Socrative permiten organizar los conocimientos y ponerse a prueba, influyendo directamente en la motivación y progreso del alumno, pero en un modo más formativo que evaluativo.

## 2. Procesos de coordinación y comunicación

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

Comunicación oficial de centro a través de la mensajería de la plataforma Clickedu.  
Comunicación con alumnos, familias y entre el profesorado a través de Gmail (correo Gsuite corporativo) y encuentros a través de Google Meet.  
Comunicación de manera excepcional a través teléfono (propio, ocultando numeración).  
Comunicación más directa entre profesores a través de Grupos de Gmail, WhatsApp, Claustros (cada 15 días) y Ciclos (semanales), permitían una correcta coordinación entre docentes.

La dirección del centro ha centralizado la comunicación referente a otras necesidades y/o demandas familiares. Normalmente vía correo electrónico y/o llamadas telefónicas.

Un mes después del inicio del tercer trimestre se hizo una encuesta al alumnado y a familias. La satisfacción está situada entre el 80 y el 90 por ciento.

- Coordinación en el centro.

Equipos docentes:	Seguimiento diario en el equipo de tutoría (codocencias). Reuniones de Ciclo una o dos por semana, según la necesidad y los acuerdos a tomar.
Departamentos:	Reunión de Departamento semanal/quincenal. Contacto semanal entre los miembros que imparten una misma materia para programar y llegar a acuerdos.
Claustro:	Reunión quincenal

## 3. Atención al alumnado

- Tutorías: desarrollo de las sesiones de tutorías grupales, tutorías individuales, contacto con las familias, seguimiento académico, evaluación, entrevistas de cierre del curso (donde se realiza una conversa para comprobar el estado emocional y de satisfacción de cada familia).

Hemos tenido una tutoría semanal como mínimo con nuestros alumnos. Esta tutoría, dependiendo de las necesidades, se ha hecho en gran grupo (toda la clase), tutorías con el tutor (con las codocencias este número se reduce a unos 20) o pequeño grupo (grupos de 5 alumnos).  
La tutoría individualizada, aproximadamente una cada tres semanas (en casos de necesidad, semanalmente).  
En las escuelas FEDAC tenemos como acuerdo contactar con las familias como mínimo una vez al curso antes de acabar el segundo trimestre. Con el estado de confinamiento, hemos

potenciado estas entrevistas con familias a través del Meet o teléfono, y hemos ofrecido nuevos encuentros (las familias-profesores han considerado si era necesario).

Con el fin de evitar que los alumnos desconecten del curso, en la ESO, hemos hecho una hoja de cálculo semanal organizada por pestañas (cada curso una pestaña). En cada una, por columnas había las diferentes materias y con un sencillo desplegable, se informaba al tutor de las actividades no realizadas por el alumnado y si se conectaban al Meet.

Posteriormente, con esa información, cada semana, el tutor se pone en contacto con la familia y con el alumno a través de correo electrónico vía Clickedu o, si se considera necesario, se propone un encuentro Meet para informar constructivamente de la situación.

En Educación Primaria: el tutor tiene mucha más incidencia en su curso y centraliza la información.

- Atención al alumnado NEAE

El Departamento de Orientación escolar se ha puesto en contacto con los alumnos y las familias de estos alumnos. Además, se ha coordinado con el equipo docente para adaptar o para ayudar de la mejor manera a estos alumnos.

Este DO también ha hecho seguimiento emocional de los alumnos que lo han necesitado y de las familias, que, por su situación en la crisis, han necesitado su orientación.

Se ha diseñado unas recomendaciones para las familias, según los trastornos más habituales y puesto en la web para tener una guía rápida de consejos para actuar en casa durante el confinamiento. Se ha coordinado con centros de atención a la salud mental, psicología y/o logopedia para consensuar las actuaciones necesarias a los alumnos que son usuarios de estos servicios, así como posibilitar la derivación durante el confinamiento, en caso de detectar la necesidad. Coordinaciones con servicios sociales.

También se han mantenido coordinaciones con los departamentos públicos de la zona :

- EAP ( equipo de asesoramiento y orientación psicológica ),
- CDIAP (centro de desarrollo infantil i atención precoz )
- CSMIJ ( centro de salud mental infantil y juvenil )

Así como los centros privados de psicología y logopedia que nuestros alumnos son usuarios. Con estas coordinaciones se ha orientado a las familias y a los docentes sobre la evolución de los alumnos. Por lo que consideramos que han sido claves para hacer el acompañamiento y/o refuerzos necesarios en este periodo.

- Atención al alumnado sin recursos tecnológicos y/o conectividad

A principios del confinamiento se pasó un formulario a los alumnos para conocer su estado de conectividad y los dispositivos que disponían. Con esa información, y cuando fue posible, se citó a las familias concretas y se hizo entrega de un ordenador Chromebook, o del material de la escuela que necesitaban (libros en EI). Se ha facilitado kits de conectividad a través de routers 4G.

- Atención al alumnado que no mantiene contacto con el centro

Si no ha sido posible establecer contacto por Meet se ha conseguido realizar entrevistas individualizadas mediante llamadas telefónicas con las familias para ofrecer los materiales en formato papel. Si hemos conseguido su consentimiento se realizan las gestiones necesarias con los ayuntamientos y autoridades sanitarias para hacer llegar los materiales. Se ha conseguido hacer llegar el material en el 99% de los casos, incluso los propios maestros han utilizado sus automóviles para hacerlos llegar a sus hogares.

- Atención al alumnado que no sigue la actividad lectiva

Llamadas de teléfono y correos electrónicos para asegurarnos que mantienen el contacto. En casos muy excepcionales no ha sido posible este contacto.