

GUÍA DE BUENAS PRÁCTICAS DOCENTES





“Guía de Buenas Prácticas Docentes”

Primera edición, julio 2012

Edita: Agencia Andaluza de Evaluación Educativa
C/ Judería, s/n. Edificio Vega del Rey, nº 1, 1ª planta
41900 Camas (Sevilla)

© Junta de Andalucía. Consejería de Educación

Depósito Legal: Pendiente de su tramitación

Se prohíbe la reproducción total o parcial de este documento sin citar la fuente

ÍNDICE

1. PRESENTACIÓN.....	5
2. INTRODUCCIÓN.....	7
3. FICHA DE BUENAS PRÁCTICAS DOCENTES	13
4. BUENAS PRÁCTICAS DOCENTES	17
A. FICHAS DE BUENAS PRÁCTICAS DOCENTES RELATIVAS A LA CATEGORÍA “PROGRAMACIÓN Y ENSEÑANZA”.....	19
B. FICHAS DE BUENAS PRÁCTICAS DOCENTES RELATIVAS A LA CATEGORÍA “EVALUACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE”.....	34
C. FICHAS DE BUENAS PRÁCTICAS DOCENTES RELATIVAS A LA CATEGORÍA “ORIENTACIÓN DEL ALUMNADO Y COLABORACIÓN CON LAS FAMILIAS”.....	48
D. FICHAS DE BUENAS PRÁCTICAS DOCENTES RELATIVAS A LA CATEGORÍA “ORIENTACIÓN DEL ALUMNADO Y COLABORACIÓN CON EQUIPOS DE APOYO”.....	58
E. FICHAS DE BUENAS PRÁCTICAS DOCENTES RELATIVAS A LA CATEGORÍA “ATENCIÓN AL DESARROLLO DEL ALUMNADO”.....	69
F. FICHAS DE BUENAS PRÁCTICAS DOCENTES RELATIVAS A LA CATEGORÍA “ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS”.....	74
G. FICHAS DE BUENAS PRÁCTICAS DOCENTES RELATIVAS A LA CATEGORÍA “CLIMA DE CONVIVENCIA”.....	85
H. FICHAS DE BUENAS PRÁCTICAS DOCENTES RELATIVAS A LA CATEGORÍA “RELACIÓN CON LAS FAMILIAS”.....	91
I. FICHAS DE BUENAS PRÁCTICAS DOCENTES RELATIVAS A LA CATEGORÍA “ACCIÓN EDUCATIVA COORDINADA”.....	101

J. FICHAS DE BUENAS PRÁCTICAS DOCENTES RELATIVAS A LA CATEGORÍA “EL CENTRO”	107
K. FICHAS DE BUENAS PRÁCTICAS DOCENTES RELATIVAS A LA CATEGORÍA “PLANES DE EVALUACIÓN”	115
L. FICHAS DE BUENAS PRÁCTICAS DOCENTES RELATIVAS A LA CATEGORÍA “INNOVACIÓN”	121
M. FICHAS DE BUENAS PRÁCTICAS DOCENTES RELATIVAS A LA CATEGORÍA “USO DE LAS TIC COMO HERRAMIENTA DIDÁCTICA”	129

5. ÍNDICE DE FICHAS135

1. PRESENTACIÓN

El Primer Plan Plurianual de actuación de la Agencia Andaluza de Evaluación Educativa recoge como primer Proceso Clave “La mejora a través del aprendizaje de modelos de referencia”, siendo uno de los objetivos comunes la mejora de las buenas prácticas docentes y directivas. En el desarrollo de dicho Proceso, se establecen las correspondientes especificaciones de las líneas de actuación inherentes a los mismos, entre las que podemos citar, entre otras,

- identificar, definir y evaluar las competencias genéricas de las buenas prácticas docentes para elaborar modelos de referencia con los que mejorar el desarrollo de la nueva concepción curricular en las etapas obligatorias;
- identificar, definir y evaluar las competencias específicas de las buenas prácticas directivas para elaborar modelos de referencia con los que mejorar la organización y el funcionamiento de los centros en coherencia con la nueva concepción curricular en las etapas obligatorias;
- publicar modelos de referencia sobre buenas prácticas docentes, directivas y de centros, programas y servicios educativos y de la administración.

Por otra parte, el Plan General de Actividades de la Agencia Andaluza de Evaluación Educativa para el curso 2011-2012 recoge como objetivo general de la actuación sobre evaluación y acreditación de desempeños profesionales docentes, el homologar los criterios y métodos de evaluación del Sistema Educativo Andaluz con los de los organismos similares autonómicos, nacionales e internacionales, tendiendo a un funcionamiento coordinado para que mejore la calidad y prestación del servicio educativo y favorezca el estudio comparado del Sistema Educativo Andaluz con los de otras comunidades autónomas o países. Dicho objetivo general se concreta en unos procedimientos, entre los que se destaca la elaboración de una **Guía sobre buenas prácticas docentes**, que se aborda en las siguientes páginas.

Para llevar a cabo esta labor se han tomado en consideración, entre otros, documentos elaborados en la Agencia, distintas publicaciones especializadas, así como las funciones establecidas para el profesorado en los Reglamentos Orgánicos de los centros.

La presente Guía se estructura en los apartados siguientes:

- Una “Introducción” en la que se abordan, entre otros aspectos, el concepto de buenas prácticas docentes y un breve acercamiento al modelo de estándares docente propuesto por la Agencia, así como a las buenas prácticas.
- El apartado “Ficha de buenas prácticas docentes”, plantea el modelo de ficha que se empleará en el capítulo siguiente y su objetivo es facilitar la consulta y la comprensión de su estructura.
- Un capítulo dedicado a las “Buenas Prácticas Docentes” propiamente dichas, estructurado en torno a las funciones que le otorgan al profesorado los diferentes Decretos por los que se aprueban los Reglamentos Orgánicos de los diferentes centros.

2. INTRODUCCIÓN

No es fácil encontrar unanimidad a la hora de establecer una definición de “Buenas prácticas”. En principio, dicho concepto, cuyo origen radica en el ámbito empresarial y ha conseguido en los últimos años extenderse y aplicarse en contextos muy diversos, recoge aquellas experiencias que presentan unos principios de intervención, objetivos de trabajo y procedimientos que se consideran apropiados y son coherentes con una pauta concreta o norma y/o que han demostrado su eficacia y utilidad en un contexto determinado. Su uso se extiende a una amplia variedad de situaciones, permitiendo acceder a las experiencias y aprendizajes de otros y aplicarlos de manera más amplia y/o en otras realidades de distinta índole.

En principio, las “buenas prácticas” son equiparables al término anglosajón *best practices* y al francés *bonne pratique*, con los que se hace referencia a “algo que funciona y que ha obtenido los resultados esperados”. A. Anne (Braslavsky, C., Abdoulaye Anne, A. y Patiño, M. I., 2003) considera que una buena práctica es una manera de actuar que ofrece unos resultados concluyentes y que en su puesta en práctica pueden mostrar una innovación respecto a lo que se hace hasta el momento. Por su parte, autores como Pablos y González (Pablos Pons, J. de y González Ramírez, T., 2007) consideran que una buena práctica es la innovación que permite mejorar el presente y, por tanto, es o puede ser un modelo o norma en un determinado sistema. En ambas definiciones descubrimos la importancia de la “innovación” y “modernización”.

Las buenas prácticas también hacen referencia a criterios de actuación que son considerados óptimos para alcanzar unos determinados resultados, a experiencias que se guían por principios, objetivos y procedimientos apropiados o pautas aconsejables que se adecuan a unos determinados estándares o parámetros consensuados, así como a experiencias que han arrojado resultados positivos, demostrando su eficacia y utilidad en un contexto concreto. En definitiva, se habla de experiencias prácticas e implementadas, con posibilidad de contraste, análisis y evaluación, y no a una reflexión teórica o a un programa de actuación. Las buenas prácticas permiten destacar aquellas actuaciones que suponen una transformación en las formas y procesos puestos en marcha y que se convierten en el germen de un cambio positivo en los métodos de actuaciones tradicionales.

Recientemente, su uso ha tenido una mayor profusión en el sector público, en el que las administraciones, en su búsqueda por solucionar un problema concreto, obtienen ideas y aprenden lecciones de otros organismos públicos que presentan problemas similares (Brannan, T.

& cols, 2006). En este sentido, utilizando la definición de la Fundació Carles Pi i Sunyer, se entendería como una buena práctica “cualquier actuación o experiencia implantada, impulsada por una administración local, basada en un proyecto y una planificación previos, que responde a una forma innovadora y satisfactoria a una problemática de contexto [...] una experiencia práctica e implementada, con posibilidades de contraste, análisis y evaluación, y no de una reflexión teórica o de un programa de actuación”.

Otra definición a destacar es la realizada por FEAPS¹, dentro del ámbito del tercer sector, y que entiende que una buena práctica es una “Acción o conjunto de acciones que, fruto de la identificación de una necesidad, son sistemáticas, eficaces, eficientes, sostenibles, flexibles, y están pensadas y realizadas por los miembros de una organización con el apoyo de sus órganos de dirección, y que, además de satisfacer las necesidades y expectativas de sus clientes, suponen una mejora evidente de los estándares del servicio, siempre de acuerdo con los criterios éticos y técnicos de FEAPS y alineadas con su misión, su visión y sus valores. Estas buenas prácticas deben estar documentadas para servir de referente a otros y facilitar la mejora de sus procesos”.

En consonancia con las definiciones anteriormente examinadas, se pueden desglosar los distintos elementos que servirían de guía para identificar una “buena práctica”:

- Se trata de una acción, refiriéndose a hechos evidenciables y no a intenciones.
- Responde a una necesidad identificada, fruto de una evaluación cuidadosa de alguna característica en una población definida que se hace necesario modificar y mejorar y, por tanto, tiene objetivo definido, pertinente y realista.
- Introduce nuevos elementos o mejora los existentes con el objetivo de perfeccionar su funcionamiento interno y su relación con el entorno (innovación).
- Está fundamentada en un modelo lógico, con un conjunto de pasos ordenados racionalmente y diferenciados entre sí y que desarrollan estrategias basadas en la evidencia, ya sea teórica o de buenas prácticas anteriores, tanto externas como derivadas de la trayectoria de la propia entidad.
- Está bien documentada, dando a conocer toda la información necesaria, lo cual va a permitir su transferibilidad a otros ámbitos.
- Es efectiva, ya que consigue un impacto observable y positivo en el contexto de intervención; eficaz, puesto que alcanza los objetivos planteados por la práctica; eficiente,

¹ Confederación Española de Organizaciones en favor de las Personas con Discapacidad Intelectual.

haciendo un uso adecuado de todos sus recursos; sostenible, porque cuenta con la estructura económica, organizativa y técnica que hace posible su práctica de forma sistemática; y flexible, porque se adapta a las necesidades de sus clientes y/o los cambios en el contexto.

- Se desarrolla gracias a una amplia participación ciudadana y/o de los miembros de la organización, aportando sus ideas y participando de la mayor parte del proceso. Destaca la diversidad de agentes implicados, lo cual aportará una mayor objetividad y profundidad de la participación y conocimiento de la práctica, aportándole calidad.
- Cuenta con los recursos necesarios, destacando los humanos, los cuales están lo suficientemente definidos y especializados.
- Posee un sistema riguroso de seguimiento de los resultados procesuales, con mecanismos que permitan la retroalimentación y mejora. Por otro lado, sistematiza y evalúa el conjunto de resultados obtenidos, utilizando indicadores que apunten hacia su efectividad, eficacia, eficiencia, sostenibilidad o flexibilidad.
- Presenta un código ético específico que guía la metodología y la implementación de la práctica. A su vez, se inspiran en la misión, visión y valores de la entidad.

Centrándonos en el terreno educativo, se puede entender por “buenas prácticas docentes”, de acuerdo con la definición del Grupo DIM² (2007), a las intervenciones educativas que facilitan el desarrollo de actividades de aprendizaje en las que se logren con eficiencia los objetivos formativos previstos y también otros aprendizajes de alto valor educativo, como por ejemplo una mayor incidencia en colectivos marginados, menor fracaso escolar, mayor profundidad en los aprendizajes... La bondad de las intervenciones docentes se analiza y valora mediante la evaluación contextual.

Un aspecto importante a considerar en relación al límite entre una buena o mala práctica, es la relatividad de la misma. Siguiendo a Alexander (1997) al respecto, “una buena práctica, creada en contextos singulares por ideas y acciones de profesores y alumnos, nunca puede ser considerada como la única posible, como algo fijo y abstracto, ni como una predeterminación susceptible de ser impuesta por alguien desde algún lugar o posición” (Coffield y Edward, 2008:388). Por tanto, hemos de considerar, a la hora de su selección y difusión, su validez desde una óptica aplicada, evitando promocionarla sin tener en cuenta las características idiosincráticas del contexto o las necesidades o intereses de las personas beneficiarias.

² Grupo de investigación y comunidad de aprendizaje. Departamento de Pedagogía Aplicada, Facultad de Educación, Universidad Autónoma de Barcelona.

Como podemos apreciar, las características de una buena práctica se orientan en dos ámbitos: en lo que el profesorado debe realizar para que la actividad sea considerada una buena práctica y en los resultados que puede tener en el alumnado.

Coffield y Edward (2009), proponen ciertas dimensiones a analizar:

- Alumnado: cuáles son sus necesidades, capacidades y conocimientos.
- Aprendizaje docente: habilidades, creencias y valores del profesorado que ha desarrollado la práctica y desafíos que presentan a quienes intenten desarrollarla en sus respectivos contextos y condiciones de trabajo.
- Conocimiento: cómo se relaciona el aprendizaje formal planteado con el desarrollo de las competencias básicas que permitan su aplicación.
- Contexto: comunidad de origen del conjunto de individuos que interactúan en el sistema educativo.
- Currículo: qué selección de contenidos y aprendizajes (conocimientos, capacidades, valores, etc.) definen la buena práctica y para qué estudiantes pudiera ser adecuada.
- Evaluación: efectos de la práctica relativos a aprendizajes del alumnado.
- Gestión: cómo se ha planificado, implementado, secuenciado y evaluado la práctica, dentro de los márgenes y requerimientos establecidos por las políticas de la administración.
- Pedagogía: metodologías, modos de hacer propuestas y validados en relación con los existentes en centros o aulas.
- Sociedad: influencias, relaciones y adecuación de una buena práctica con el mercado laboral y la formación de la ciudadanía (su foco específico es la formación profesional).

La UNESCO, por su parte, en el marco de su programa MOST (*Management of Social Transformations*), analiza cuáles deben ser las características de las buenas prácticas, y determina que hay cuatro rasgos fundamentales que no se deben obviar. Así pues, las buenas prácticas deben ser innovadoras, efectivas (pues demuestran un impacto positivo y tangible sobre la mejora), sostenibles (ya que pueden mantenerse en el tiempo y producir efectos duraderos) y replicables (al servir como modelo para desarrollar iniciativas y actuaciones en otros lugares).

Para delimitar de forma más detallada el marco conceptual de “buena práctica”, parece conveniente ofrecer otras perspectivas. Existen modelos centrados en el desarrollo de las competencias profesionales ligadas a los distintos perfiles, partiendo de la consideración de que el

desarrollo profesional, al centrar su atención en determinadas competencias, conllevará una mejora de los procesos y resultados educativos. Sin embargo, las competencias profesionales deben contemplarse desde las necesidades de la escuela (aquí y ahora) y, en consecuencia, ser consideradas como una herramienta útil para alcanzar los objetivos estratégicos y no como un fin en sí mismas. Dichas competencias no deben pivotar solo sobre el polo de las personas y lo individual, sino que también han de hacerlo sobre el de las organizaciones y lo social. La sociedad, en efecto, exige unos objetivos determinados a su sistema educativo y, para alcanzarlos, el personal docente debe poseer las competencias necesarias con que poder satisfacer tal exigencia. Estas competencias se pueden clasificar en genéricas, comunes al conjunto de perfiles y puestos de trabajo, y específicas, propias de uno o varios perfiles o puestos de trabajo; este conjunto de competencias se denomina mapa de competencias. Por tanto, un mapa de competencias es un conjunto completo de estándares por cada una de las competencias genéricas y específicas definidas, que guían el desempeño profesional en un determinado puesto de trabajo, a través de un conjunto de buenas prácticas que establece un itinerario hacia la mejora en el que se especifica qué necesita saber y hacer el personal docente para desarrollar una enseñanza de calidad.

En el caso de la función docente, los estándares profesionales y su concreción en determinadas buenas prácticas, deben expresar adecuadamente el conocimiento y la destreza del personal docente en toda su profundidad y complejidad. Tienen necesariamente que centrarse de modo específico en un determinado campo de competencias vinculadas a metodologías, didácticas o técnicas que caractericen dicho puesto de trabajo. Estos campos pueden responder tanto a ámbitos de conocimiento (áreas de competencias, familias profesionales) y niveles de enseñanza, como a la función principal que se desarrolle; o, también, a una combinación de ambos. Sin duda, las buenas prácticas que se plantean en las siguientes páginas pueden contribuir a alcanzar los estándares profesionales ligados a las competencias que cualquier docente debe desarrollar en su actividad profesional.

Una vez establecido el marco conceptual en el que se encuadra la presente guía, es conveniente delimitar la extensión y el horizonte de las buenas prácticas que se van a considerar. En principio, estas van a estar limitadas por las funciones y deberes del profesorado afectado por el Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria; y el Decreto 328/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las escuelas infantiles de segundo ciclo, de los colegios de educación

primaria, de los colegios de educación infantil y primaria y de los centros públicos específicos de educación especial. No podemos olvidar que, al ser un documento que engloba a profesorado de diferentes etapas educativas, la redacción de las buenas prácticas tiene, obligatoriamente, que tener una perspectiva genérica, por lo que será conveniente hacer una labor de adaptación o “traducción” para responder a la especificidad de cada uno de los puestos docentes.

El objetivo primordial del presente documento no es sino, a partir de las funciones especificadas en los artículos noveno y séptimo, respectivamente, de los decretos anteriormente mencionados, realizar propuestas que sirvan de guía para que el personal docente pueda mejorar el desempeño de dichas funciones, sin olvidar que, al mismo tiempo, ello conlleva el desarrollo docente ligado a las competencias profesionales y sus estándares.

Finalmente, la aplicación de las buenas prácticas que se proponen tiene que ir acompañada, para dotarla de la necesaria coherencia e integridad, de un cambio de la práctica profesional en todos aquellos aspectos con los que esté relacionada.

3. FICHA DE BUENAS PRÁCTICAS DOCENTES

Como ya hemos comentado anteriormente, el hecho de presentar las buenas prácticas seleccionadas con el formato de ficha que se ofrece a continuación, persigue la finalidad de facilitar la consulta y la comprensión de su estructura, así como servir de referencia a las personas que se acerquen a este documento y que deseen mejorar sus procesos docentes.

Las fichas son el resultado de la concreción de las aportaciones realizadas por diferentes docentes, a quienes les agradecemos su inestimable contribución. También son el fruto del análisis y adaptación de distintas publicaciones especializadas cuyas referencias se incluyen en las fichas pertinentes. Recogen la esencia de las buenas prácticas detectadas; se ha optado por eliminar las referencias y los elementos concretos vinculados a un centro o localidad determinados para facilitar su contextualización. Se presentan a modo de ejemplo, de forma que para su aplicabilidad a contextos concretos deben ser sometidas a un proceso previo de adaptación.

Es importante mencionar que la bondad de las prácticas consideradas en esta guía para un centro concreto dependerá, entre otros, de factores como la viabilidad de la práctica en el mismo; la coherencia con sus funciones y competencias; la compatibilidad con otras prácticas ya aplicadas o recursos existentes; etc. En este sentido, se pone a disposición del personal docente para que valore la viabilidad y conveniencia de adoptar una determinada buena práctica identificada y/o descrita en el presente documento, así como la manera de llevarla a cabo. Tampoco debe olvidarse que la consecución de los objetivos que cada una de las buenas prácticas plantea está sometida a un número muy elevado de variables, lo que hace imposible garantizar su logro en cada caso.

A continuación, se propone el modelo de ficha que se ha seguido en el proceso de elaboración de la presente guía, con la explicación en notas a pie de página de aquellos apartados que puedan entrañar alguna dificultad.

1. DATOS IDENTIFICATIVOS ³		
A-1 ⁴	Nombre o título de la buena práctica	
Centros Decreto 327/2010 <input checked="" type="checkbox"/>	Centros Decreto 328/2010 <input checked="" type="checkbox"/>	Ambos tipos de centros <input checked="" type="checkbox"/>
Materias o descriptores con los que se relaciona la buena práctica⁵		
MATERIAS	DESCRPTORES	
Atender al	<input checked="" type="checkbox"/> Desarrollo afectivo del alumnado <input checked="" type="checkbox"/> Desarrollo intelectual del alumnado <input checked="" type="checkbox"/> Desarrollo moral del alumnado	<input checked="" type="checkbox"/> Desarrollo psicomotriz del alumnado <input checked="" type="checkbox"/> Desarrollo social del alumnado
Apoyar	<input checked="" type="checkbox"/> Al alumnado en su proceso educativo	
Colaborar con	<input checked="" type="checkbox"/> Departamentos de orientación o equipos de orientación educativa <input checked="" type="checkbox"/> Personal de atención educativa complementaria <input checked="" type="checkbox"/> Personal docente <input checked="" type="checkbox"/> Familias	
Conocer	<input checked="" type="checkbox"/> Las tecnologías de la información y comunicación	
Contribuir a crear un clima de	<input checked="" type="checkbox"/> Respeto en las actividades del centro <input checked="" type="checkbox"/> Libertad en las actividades del centro	<input checked="" type="checkbox"/> Participación en las actividades del centro <input checked="" type="checkbox"/> Tolerancia en las actividades del centro
Coordinar	<input checked="" type="checkbox"/> Actividades de dirección <input checked="" type="checkbox"/> Actividades de gestión	<input checked="" type="checkbox"/> Actividades docentes
Dirigir	<input checked="" type="checkbox"/> Aprendizajes	
Enseñar	<input checked="" type="checkbox"/> Áreas, materias, módulos o ámbitos	
Evaluar	<input checked="" type="checkbox"/> Procesos de aprendizaje	<input checked="" type="checkbox"/> Procesos de enseñanza
Experimentar	<input checked="" type="checkbox"/> Procesos de enseñanza	
Fomentar en	<input checked="" type="checkbox"/> Alumnado valores de ciudadanía democrática	
Informar a	<input checked="" type="checkbox"/> Familias sobre aprendizajes de sus hijas e hijos	
Investigar	<input checked="" type="checkbox"/> Procesos de enseñanza	
Mejorar	<input checked="" type="checkbox"/> Procesos de enseñanza	
Organizar	<input checked="" type="checkbox"/> Actividades complementarias	
Orientar	<input checked="" type="checkbox"/> Académicamente al alumnado <input checked="" type="checkbox"/> Profesionalmente al alumnado	<input checked="" type="checkbox"/> Educativamente al alumnado <input checked="" type="checkbox"/> Familias sobre aprendizajes de sus hijas e hijos
Participar en	<input checked="" type="checkbox"/> Actividades complementarias <input checked="" type="checkbox"/> Actividades formativas	<input checked="" type="checkbox"/> Actividades generales del centro <input checked="" type="checkbox"/> Planes de evaluación
Programar	<input checked="" type="checkbox"/> Áreas, materias, módulos o ámbitos	
Promocionar	<input checked="" type="checkbox"/> Actividades complementarias	
Tutelar al	<input checked="" type="checkbox"/> Alumnado	
Utilizar	<input checked="" type="checkbox"/> Las tecnologías de la información y comunicación en el aula	

³ El apartado 1 "Datos identificativos" permite al lector identificar la buena práctica.

⁴ Categoría en la que se encuadra la buena práctica. La relación de categorías se puede consultar en el Anexo I.

⁵ Tanto las materias como los descriptores hacen referencia a las funciones que figuran en los Reglamentos Orgánicos. Lógicamente, cada ficha solo reflejará aquellas materias y descriptores con los que esté relacionada.

2. INTRODUCCIÓN⁶	
Esta buena práctica se plantea como....	
3. MOTIVACIÓN⁷	
Se pretende que...	
4. OBJETIVOS⁸	
1º	
5. PERSONAS DESTINATARIAS Y PERSONAS RESPONSABLES	
5.1. Personas destinatarias	5.2. Personas responsables
(Personas destinatarias y beneficiarias de la acción)	(Personas implicadas en la puesta en marcha de la práctica)
6. IMPLEMENTACIÓN⁹	
El desarrollo de esta buena práctica implica las siguientes fases: a.	
7. POSIBLES RESULTADOS Y BENEFICIOS	
Los posibles resultados y beneficios están relacionados con la consecución o no de los objetivos previstos. Además, la buena práctica contribuirá al cumplimiento de las siguientes funciones del profesorado: •	
8. DIFICULTADES POTENCIALES EN LA IMPLEMENTACIÓN	
Las dificultades de implementación de la práctica pueden deberse a varios motivos: •	
9. RELACIÓN DE LA BUENA PRÁCTICA CON LAS ACTUACIONES/PROCESOS DEL CENTRO¹⁰	
Esta buena práctica se puede relacionar con: 1.-	

⁶ Refleja de forma resumida el contenido de la buena práctica.

⁷ Describe los motivos que subyacen en la aplicación de la buena práctica.

⁸ Señala los objetivos que se plantean con la puesta en marcha de la buena práctica.

⁹ Describe cada una de las fases que deben abordarse para aplicar la buena práctica. Es el apartado más extenso de la ficha y el que ofrece mayores niveles de concreción.

¹⁰ Señala la relación de la buena práctica con determinadas actuaciones y procesos del centro, de modo que la misma no se vea de forma aislada y fuera de contexto.

4. BUENAS PRÁCTICAS DOCENTES

El presente capítulo se estructura en torno a las funciones del profesorado que están recogidas en los respectivos Decretos por los que se aprueban los Reglamentos Orgánicos de los centros. En este sentido, se han agrupado en las siguientes categorías, con el anclaje en las funciones respectivas:

A) PROGRAMACIÓN Y ENSEÑANZA.

La programación y la enseñanza de las áreas, materias, módulos y, en su caso, ámbitos que tengan encomendadas.

B) EVALUACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE.

La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza.

C) ORIENTACIÓN DEL ALUMNADO Y COLABORACIÓN CON LAS FAMILIAS.

La tutoría del alumnado, la dirección y la orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias.

D) ORIENTACIÓN DEL ALUMNADO Y COLABORACIÓN CON EQUIPOS DE APOYO.

La orientación educativa, académica y profesional del alumnado en colaboración, en su caso, con los departamentos de orientación o con los equipos de orientación educativa.

E) ATENCIÓN AL DESARROLLO DEL ALUMNADO.

La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.

F) ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS.

La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por los centros.

G) CLIMA DE CONVIVENCIA.

La contribución a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en el alumnado los valores de la ciudadanía democrática.

H) RELACIÓN CON LAS FAMILIAS.

La información periódica a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas, así como la orientación para su cooperación en el mismo.

I) ACCIÓN EDUCATIVA COORDINADA.

La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas.

J) EL CENTRO.

La participación en la actividad general del centro.

K) PLANES DE EVALUACIÓN.

La participación en los planes de evaluación que determine la Consejería competente en materia de educación o los propios centros.

L) INNOVACIÓN.

La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente.

M) USO DE LAS TIC COMO HERRAMIENTA DIDÁCTICA.

El conocimiento y la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación como herramienta habitual de trabajo en el aula.

Así pues, las fichas que se incluyen a continuación están agrupadas siguiendo los apartados enunciados anteriormente.

A. FICHAS DE BUENAS PRÁCTICAS DOCENTES RELATIVAS A LA CATEGORÍA “PROGRAMACIÓN Y ENSEÑANZA”

1. DATOS IDENTIFICATIVOS		
A-1	GESTIÓN DE AMBIENTES DE APRENDIZAJE	
Centros Decreto 327/2010 <input checked="" type="checkbox"/>	Centros Decreto 328/2010	Ambos tipos de centros
Materias o descriptores con los que se relaciona la buena práctica		
MATERIA	DESCRIPTOR	
Atender al	<input checked="" type="checkbox"/> Desarrollo intelectual del alumnado	
Apoyar	<input checked="" type="checkbox"/> Al alumnado en su proceso educativo	
Experimentar	<input checked="" type="checkbox"/> Procesos de enseñanza	
Investigar	<input checked="" type="checkbox"/> Procesos de enseñanza	
Mejorar	<input checked="" type="checkbox"/> Procesos de enseñanza	
2. INTRODUCCIÓN		
<p>Esta buena práctica supone el uso de los recursos disponibles en el aula, de acuerdo a una metodología que beneficie el proceso de enseñanza aprendizaje.</p> <p>El aula se divide en zonas donde todo el alumnado va pasando desarrollando tareas por grupos de trabajo rotativos. Cada zona tiene un material concreto y sus normas de uso. La zona de aprendizaje va cambiando cada mes o mes y medio, en función de los proyectos propuestos. Suelen establecerse tres o cuatro zonas con capacidad para 6 u 8 alumnos y alumnas cada una: zona de competencia matemática, zona de competencia lingüística, zona de competencia de conocimiento del medio y zona de competencia artística. A primera hora de la mañana, en asamblea, se plantea el trabajo a realizar en cada zona y se entrega el material correspondiente. Cada grupo tiene un miembro coordinador que se encarga de revisar el trabajo de los demás y recogerlo. El profesorado va rotando por las zonas. Se puede realizar una actividad de motivación o de refuerzo del trabajo planteado para la sesión.</p>		
3. MOTIVACIÓN		
<p>Ante la necesidad de motivar al alumnado hacia el aprendizaje, es importante experimentar, innovar y mejorar métodos de trabajo en el aula que permitan fomentar la autonomía del alumnado y la responsabilidad; a la vez, dichas metodologías deben ser dinámicas e interactivas.</p> <p>También es necesario adaptar el proceso de enseñanza a los distintos ritmos que presenta la diversidad del alumnado.</p> <p>El personal docente, en el ejercicio de su autonomía, debe generar una gestión del ambiente físico que permita que los elementos del aula favorezcan el aprendizaje, haciendo del aula un lugar agradable y accesible.</p> <p>Hay que propiciar la utilización autónoma de los espacios y recursos del aula, contando con una organización acorde a las capacidades manipulativas y las dimensiones propias de la edad, así como encontrar formas de aprendizaje activo y por descubrimiento que motiven al alumnado.</p>		
4. OBJETIVOS		

- 1° Motivar al alumnado hacia el aprendizaje.
- 2° Fomentar la autonomía del alumnado en el aula.
- 3° Desarrollar el hábito de autorregulación y responsabilidad del aprendizaje.
- 4° Experimentar, innovar y mejorar las metodologías de enseñanza.

5. PERSONAS DESTINATARIAS Y PERSONAS RESPONSABLES

5.1. Personas destinatarias

Alumnado

5.2. Personas responsables

Equipo Docente

6. IMPLEMENTACIÓN

El desarrollo de esta buena práctica implica las siguientes fases:

Actividades previas.

- a. La actividad puede desarrollarse a nivel de centro, ciclo o departamento y clase.
- b. Según el acuerdo al que llegue el profesorado, se preparará el trabajo en Claustro, Equipos de ciclo o a nivel de Equipo docente.
- c. En cualquier caso se tomarán acuerdos sobre los espacios de aprendizaje (su disposición, material y contenidos), los proyectos elegidos, las actividades a desarrollar, la rutina diaria de trabajo, el desarrollo de la misma, la temporalización y la evaluación.
- d. Requiere al menos de dos reuniones del órgano docente, una para la preparación y otra para la valoración.
- e. Es muy importante que en la programación del trabajo se tengan en cuenta los niveles básicos de referencia que el alumnado debe alcanzar para que la metodología contenga y beneficie la adquisición de las competencias básicas comunes para cada nivel.
- f. También es importante que las familias sean conocedoras de la metodología de trabajo en el aula para lo cual se desarrollará una sesión informativa así como se requerirán diferentes colaboraciones a lo largo del desarrollo del trabajo.

Desarrollo de la actividad.

- a. La organización de los módulos de la mañana, anteriores al recreo, se desarrollan en zonas de trabajo, intercalando la motivación y presentación del trabajo en gran grupo, con el trabajo en pequeños grupos en zonas de autoaprendizaje.
- b. Cada zona tiene un material concreto y sus normas de uso. La zona de aprendizaje va cambiando cada mes o mes y medio, en función de los objetivos propuestos o si se trabaja por proyectos del centro de interés de cada proyecto.
- c. Suelen establecerse tres o cuatro zonas con capacidad para 6 u 8 alumnos y alumnas cada una; zona de matemáticas, zona de lengua, zona de conocimiento del medio y zona de artística. Los contenidos están interrelacionados y van todos en función del proyecto o tema elegido.
- d. A primera hora de la mañana en asamblea se plantea una motivación y el trabajo a realizar en cada zona y se entrega el material correspondiente. En un lugar visible (pizarra, tablón digital...) se propone la agenda de trabajo del día, de forma que cada alumno/a conoce lo que se va a desarrollar en los primeros módulos de la mañana.
- e. Cada grupo tiene un coordinador que se encarga de revisar el trabajo de los demás y recogerlo.
- f. Para no obligar al alumnado a seguir un mismo ritmo de trabajo, el que acabe en una zona, podrá presentar su trabajo acabado al coordinador del grupo y pasar al grupo siguiente.
- g. En cada grupo hay una ficha con el nombre de todo el alumnado, cada vez que acaben el trabajo señalarán la fecha.
- h. El profesorado va rotando por las zonas para ayudar en el trabajo.
- i. Entre zona y zona se puede realizar una actividad de motivación o de refuerzo del trabajo planteado para la sesión.

Evaluación

- a. En el órgano docente que compete se realizará una sesión de evaluación para finalizar cada proyecto de trabajo, la evaluación se centrará en dos aspectos, nivel de rendimiento conseguido y

- valoración de la calidad del proceso desarrollado.
- b. Se establecerán indicadores para estos dos ámbitos.

Cronograma

- a. **Programación anual de proyectos:** seis proyectos en total, dos en cada uno de los trimestres.
- b. **Programación de cada proyecto de zonas de aprendizaje:** cinco semanas.
- Primera semana: creación de las zonas de aprendizaje. En esta semana el alumnado, profesorado y otros miembros de la comunidad educativa investigan sobre el tema elegido para el proyecto y preparan las zonas de aprendizaje.
 - Segunda, tercera y cuarta semana: el alumnado desarrolla las actividades propuestas con la participación de la comunidad educativa. Incluyendo alguna experiencia relacionada como actividad complementaria.
 - La quinta semana: se realizan actividades de consolidación y valoración de lo aprendido.
- c. **Programación de una sesión de trabajo por Grupos de trabajo rotativos, en zonas de aprendizaje dentro del aula:**
- 9:00h. Presentación del trabajo del día, actividad de motivación.
 - 9:30h. comienzo del trabajo en grupos.
 - 10:30h. presentación del trabajo realizado por la persona coordinadora del grupo.
 - 11:00h. Motivación a otra actividad.
 - 11:15h. Trabajo en grupos rotativos.
 - 12:00h. Finalización del trabajo.

7. POSIBLES RESULTADOS Y BENEFICIOS

Los posibles resultados y beneficios podrían ser:

- Mejora de la motivación hacia el aprendizaje y por tanto mejora de los rendimientos escolares.
- Mejora en las relaciones de trabajo en grupo en el aula.
- Mayor coordinación del Equipo docente.
- Consecución de las competencias básicas.
- Interrelación de los contenidos curriculares aportándoles significación.
- Mejora en la participación de las familias en proceso educativo del centro.
- Mejora de la satisfacción del alumnado y las familias con el centro.

8. DIFICULTADES POTENCIALES EN LA IMPLEMENTACIÓN

Las dificultades de implementación de la práctica pueden ser:

- Falta de tiempo diario para la organización del aula.
- Necesidad de coordinación con todo el Equipo Docente.
- Dificultad en formar al alumnado para el trabajo autónomo.
- Diferencias entre el alumnado en la puesta en práctica de esta metodología.
- Seguimiento de la práctica en alumnado de Atención a la Diversidad.

9. RELACIÓN DE LA BUENA PRÁCTICA CON LAS ACTUACIONES/PROCESOS DEL CENTRO

Esta buena práctica se puede relacionar con

- 1.- Programación docente de aula.
- 2.- Plan de acción tutorial.
- 3.- Coordinación del Equipo docente.

1. DATOS IDENTIFICATIVOS

A-2	TRABAJAR POR PROYECTOS	
Centros Decreto 327/2010	Centros Decreto 328/2010 <input checked="" type="checkbox"/>	Ambos tipos de centros

Materias o descriptores con los que se relaciona la buena práctica

MATERIA	DESCRIPTOR
Atender al	<input checked="" type="checkbox"/> Desarrollo intelectual del alumnado <input checked="" type="checkbox"/> Desarrollo moral del alumnado <input checked="" type="checkbox"/> Desarrollo social del alumnado
Apoyar	<input checked="" type="checkbox"/> Al alumnado en su proceso educativo
Contribuir a crear un clima de	<input checked="" type="checkbox"/> Respeto en las actividades del centro <input checked="" type="checkbox"/> Libertad en las actividades del centro <input checked="" type="checkbox"/> Participación en las actividades del centro <input checked="" type="checkbox"/> Tolerancia en las actividades del centro
Dirigir	<input checked="" type="checkbox"/> Aprendizajes
Enseñar	<input checked="" type="checkbox"/> Áreas, materias, módulos o ámbitos
Evaluar	<input checked="" type="checkbox"/> Procesos de aprendizajes <input checked="" type="checkbox"/> Procesos de enseñanza
Experimentar	<input checked="" type="checkbox"/> Procesos de enseñanza
Fomentar en	<input checked="" type="checkbox"/> Alumnado valores de ciudadanía democrática
Investigar	<input checked="" type="checkbox"/> Procesos de enseñanza
Mejorar	<input checked="" type="checkbox"/> Procesos de enseñanza
Organizar	<input checked="" type="checkbox"/> Actividades complementarias
Programar	<input checked="" type="checkbox"/> Áreas, materias, módulos o ámbitos

2. INTRODUCCIÓN

Esta buena práctica se plantea como ejemplo de estrategia educativa que procura el desarrollo de variadas competencias básicas en torno a una actividad integradora, participativa y globalizada, centrada en las competencias y que utiliza los contenidos curriculares con sentido funcional favoreciendo su aplicabilidad y afianzamiento en el alumnado de manera significativa.

Consiste básicamente en organizar el currículo en torno a una estrategia implicativa, funcional para el alumnado e integradora de las numerosas actividades que se realizan en los centros en torno a días concretos como el Día de la Paz, del Medioambiente... o cualquier otro designado por el centro. Se trata de romper la dualidad entre la acción educativa “ordinaria” y la “extraescolar”.

3. MOTIVACIÓN

Se pretende que el profesorado disponga de una estrategia, ya desarrollada en centros docentes andaluces, para aprovechar al máximo el potencial educativo de eventos frecuentes en los colegios e institutos como son las campañas de sensibilización que frecuentemente se realizan a lo largo del año. Lo habitual es que estas campañas las desarrollan ONG que colaboran en el centro, promovidas por el plan de acción tutorial o por el departamento de actividades extraescolares. Resultando muy útiles para el fin perseguido de la sensibilización, se escapa a veces el potencial que tienen para desarrollar contenidos curriculares específicos de diferentes áreas o materias. Por la motivación que generan en el alumnado, tienen un gran valor para el desarrollo y adquisición de contenidos; por su cercanía a los intereses y realidad social del alumnado, muestran un potente valor transversal favoreciendo la integración de contenidos de diversas materias en torno a una realidad concreta. Favorecen así el objetivo final del desarrollo de las competencias básicas.

4. OBJETIVOS

- 1º Desarrollar las competencias básicas del alumnado.
- 2º Organizar los contenidos curriculares de manera funcional.
- 3º Mejorar el aprovechamiento educativo de eventos frecuentes en los centros docentes como son los “días de...” o las actividades de sensibilización.
- 4º Mejorar la formación integral del alumnado mediante la acción educativa ordinaria en el aula.
- 5º Mejorar los rendimientos escolares.

5. PERSONAS DESTINATARIAS Y PERSONAS RESPONSABLES

5.1. Personas destinatarias

Alumnado de cualquier etapa y materia

5.2. Personas responsables

Profesorado de área o materia, el tutor o tutora

6. IMPLEMENTACIÓN

Esta práctica, al igual que cualquier desarrollo de contenidos en clase, requiere de una adecuada planificación y diseño que el profesional que la desarrolle ha de incardinar en los procesos de trabajo en equipo educativo y departamento didáctico, de manera que contribuya al desarrollo de los objetivos específicos de área y centro docente. Cada profesor o profesora la adaptará a la organización y secuencia de contenidos que más le convenga, así como a las particularidades de su grupo aula. Se presenta aquí el modelo, pues difícilmente se puede recoger la amplia diversidad existente en los centros educativos andaluces.

El desarrollo de esta buena práctica implica las siguientes fases, aclarando que en todas ellas el papel del profesor o profesora es el de dinamizador y guía del proceso y sus actividades, aportando la información necesaria y las herramientas necesarias como complemento a las presentadas por el alumnado y en el momento pertinente.

FASES	OBJETIVOS	ORIENTACIONES	ACTIVIDADES	EJEMPLIFICACIÓN “El consumo de golosinas”
1. EXPRESIÓN DEL PROBLEMA	Reconocer una problemática en el entorno que merezca actuar en ella. Implicar afectivamente al alumnado en la situación a trabajar.	Se procurará partir de situaciones vitales o cercanas al alumnado, en las que se implique afectivamente y ante las que tome postura, después de una reflexión o como consecuencia de unos estudios anteriores.	Observación directa Explicitación de la experiencia personal. Diálogo. Delimitación del tema.	Relatar, dialogar... sobre el empleo del tiempo libre durante los fines de semana. Incidir sobre el empleo del dinero que disponen. Ajustar las actividades de esta fase en relación al contenido elegido.
2. PROPUESTAS DE INTERVENCIÓN	Determinar las actuaciones pertinentes a desarrollar. Organizarse y repartir tareas. Planificar las actuaciones y preparar los medios necesarios para su desarrollo.	El maestro o maestra fomentará la asunción de responsabilidades y autogestión del propio alumnado. El aprendizaje de técnicas y estrategias propias de la organización y planificación es un contenido de especial relevancia en esta fase, por ello debe ser debidamente seguido y dirigido por el maestro o maestra, según el grado de desarrollo de cada alumno y alumna. Para abordar este trabajo es esencial la organización en pequeños grupos.	Reparto de responsabilidades. Organización de la campaña (Incluye la realización de actividades con contenidos curriculares de las diferentes áreas).	Sugerencias: Chucherías y dulces preferidos (casero/industrial). Cantidad consumida. Gasto en las mismas. Efectos sobre el organismo. Composición y tipo de chucherías y dulces. Momentos y cuidados posteriores. Motivaciones para el consumo: publicidad, regalos. Vivencia del acto consumista.

FASES	OBJETIVOS	ORIENTACIONES	ACTIVIDADES	EJEMPLIFICACIÓN “El consumo de golosinas”
<p>3. REALIZACIÓN DE LA CAMPAÑA</p>	<p>Realización de las actividades previstas. Implicar en las actividades a toda la comunidad educativa. Concienciar y difundir la problemática objeto de la campaña. Realizar actividades de difusión y actuación positiva en relación a la situación planteada.</p>	<p>Esta es la fase central de la campaña. Aquí es conveniente implicar al conjunto del profesorado y de la comunidad educativa. Los equipos de trabajo bien pueden constituirse de manera mixta (padres, madres, maestros, maestras, alumnos y alumnas).</p>	<p>→ Consulta masiva o visita. → Concurso de murales o carteles. → Hoja informativa. → Exposición al aire libre. → Juegos populares. → Entrevista a un experto o responsable. → Acto de participación masiva.</p>	<p>→ Relación de las chucherías con la salud integral: Dientes. Sobrepeso. Actitudes. → Hábitos de consumo. → Consumo.</p>
<p>4. VALORACIÓN DE LA CAMPAÑA</p>	<p>Analizar y recoger datos sobre el desarrollo de la campaña y sobre la incidencia de las actuaciones en el medio, así como de los aprendizajes adquiridos en su desarrollo.</p>	<p>La fase de evaluación debe atender más al proceso que a los conocimientos adquiridos: Implicación y responsabilidad. Grado de sensibilización en implicación de la comunidad. Dificultades surgidas y modo de superarlas. Propuestas de mejora para futuras actuaciones.</p>	<p>→ Encuesta a los participantes. → Tabulación e interpretación de datos. → Reflexión individual-colectiva. → Obtención de conclusiones. → Realización de una memoria de la actividad. → Valoración de los aprendizajes y del proceso.</p>	<p>→ Portfolio → Paneles explicativos → Dossier personal → Trabajos de expresión y comunicación utilizando diferentes lenguajes: musical, plástico, verbal, escrito, corporal, etc.</p>

El desarrollo y puesta en práctica de la actividad requerirá de, al menos cuatro semanas, de las que dos de ellas serán dedicadas a la fase de realización.

7. POSIBLES RESULTADOS Y BENEFICIOS

Los posibles resultados y beneficios están relacionados con la consecución o no de los objetivos previstos. Además, la buena práctica contribuirá al cumplimiento de las siguientes funciones del profesorado:

- La programación y la enseñanza de las materias, módulos y, en su caso, ámbitos que tengan encomendados.
- La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza.
- La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.
- La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por los centros.
- La contribución a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en el alumnado los valores de la ciudadanía democrática.

Junto a ello esta práctica una vez consolidada generará mayor motivación a la actividad de aprendizaje,

mayor bienestar del profesorado en su acción docente y mejores resultados del alumnado tanto en las materias concretas como en sus competencias básicas.

8. DIFICULTADES POTENCIALES EN LA IMPLEMENTACIÓN

Las dificultades de implementación de la práctica pueden deberse a varios motivos:

- El uso esporádico de la misma o similares prácticas globalizadoras y participativas.
- La urgencia del profesorado porque el alumnado las realice con autonomía cuando el trabajo en equipo requiere de aprendizaje.
- La consideración de actividad menor o no relevante con la consiguiente pérdida de interés.
- Intentar trabajar los contenidos curriculares de un tema completo en una estrategia de este tipo, lo que lo hace imposible y sin sentido educativo. Precisa de una organización y secuenciación de contenidos propia para metodologías participativas.

9. RELACIÓN DE LA BUENA PRÁCTICA CON LAS ACTUACIONES/PROCESOS DEL CENTRO

Esta buena práctica se puede relacionar con:

- 1.- Procesos de trabajo centrados en competencias básicas.
- 2.- Procesos de innovación y desarrollo curricular.
- 3.- Acción educativa coordinada.

1. DATOS IDENTIFICATIVOS		
A-3	INVESTIGACIÓN ESCOLAR	
Centros Decreto 327/2010	Centros Decreto 328/2010	Ambos tipos de centros <input checked="" type="checkbox"/>
Materias o descriptores con los que se relaciona la buena práctica		
MATERIA	DESCRIPTOR	
Atender al	<input checked="" type="checkbox"/> Desarrollo afectivo del alumnado <input checked="" type="checkbox"/> Desarrollo intelectual del alumnado	<input checked="" type="checkbox"/> Desarrollo social del alumnado
Apoyar	<input checked="" type="checkbox"/> Al alumnado en su proceso educativo	
Contribuir a crear un clima de	<input checked="" type="checkbox"/> Respeto en las actividades del centro <input checked="" type="checkbox"/> Libertad en las actividades del centro	<input checked="" type="checkbox"/> Participación en las actividades del centro <input checked="" type="checkbox"/> Tolerancia en las actividades del centro
Coordinar	<input checked="" type="checkbox"/> Actividades docentes	
Dirigir	<input checked="" type="checkbox"/> Aprendizajes	
Enseñar	<input checked="" type="checkbox"/> Áreas, materias, módulos o ámbitos	
Evaluar	<input checked="" type="checkbox"/> Procesos de aprendizajes	
Experimentar	<input checked="" type="checkbox"/> Procesos de enseñanza y aprendizaje	
Fomentar en	<input checked="" type="checkbox"/> Alumnado valores de ciudadanía democrática	
Investigar	<input checked="" type="checkbox"/> Procesos de enseñanza y aprendizaje	
Mejorar	<input checked="" type="checkbox"/> Procesos de enseñanza y aprendizaje	
Programar	<input checked="" type="checkbox"/> Áreas, materias, módulos o ámbitos	
Utilizar	<input checked="" type="checkbox"/> Las tecnologías de la información y comunicación en el aula	
2. INTRODUCCIÓN		
<p>Esta buena práctica se plantea como ejemplo de metodología de gran potencial educativo integrado y de adaptación a la diversidad al permitir integrar actividades con diferente grado de dificultad o diferentes investigaciones en una misma aula con dificultad adaptada al grupo en cuestión.</p> <p>Mediante este tipo de estrategias de enseñanza y aprendizaje, el alumnado pone en marcha los mecanismos mentales necesarios para anticipar una hipótesis, determinar el procedimiento más adecuado para recoger la información necesaria y con ella generar sus propias conclusiones. En todo este proceso aprende conceptos y procedimientos útiles para afrontar el acercamiento intelectual y empírico a cualquier realidad a conocer. En definitiva se hace más competente en la materia y aprende a aprender.</p>		
3. MOTIVACIÓN		
<p>Se pretende que se incorporen nuevas formas de abordar el trabajo de aula y su consecuente evaluación en aras del desarrollo global de la mayor cantidad posible de competencias básicas en el alumnado: aprender a aprender, social y ciudadana, comunicación lingüística, razonamiento matemático, cultural y artística, aprendizaje a lo largo de la vida, pudiendo en este caso desarrollarse también actividades que desarrollen las competencias digital y de comunicación en lengua extranjera.</p> <p>La investigación escolar ayuda a que el proceso de aprendizaje sea más funcional para el alumnado y más atractivo, por lo que mejora la motivación y los resultados.</p>		

4. OBJETIVOS

- 1º Presentar al alumnado metodologías activas y colaborativas.
- 2º Fomentar la metodología investigadora como estrategia para acceder al conocimiento y producir aprendizaje.
- 3º Integrar en un mismo proceso de aprendizaje aspectos de conocimiento, procedimientos de trabajo intelectual e investigador y aspectos de desarrollo personal y social mediante el trabajo en equipo.
- 4º Generar, en torno a un mismo o diferente campo de investigación, al alumnado que presenta diferencias de habilidades o de nivel de conceptos, e incluso diferentes ritmos de aprendizaje.
- 5º Mejorar los resultados educativos de la acción docente.

5. PERSONAS DESTINATARIAS Y PERSONAS RESPONSABLES

5.1. Personas destinatarias

El alumnado

5.2. Personas responsables

El profesorado de cada área o materia

6. IMPLEMENTACIÓN

Esta práctica, al igual que cualquier desarrollo de contenidos en clase, requiere de una adecuada planificación y diseño que el profesional que la desarrolle ha de incardinar en los procesos de trabajo en equipo educativo y departamento didáctico, de manera que contribuya al desarrollo de los objetivos específicos de área y centro docente. Cada profesor o profesora la adaptará a la organización y secuencia de contenidos que más le convenga, así como a las particularidades de su grupo aula. Se presenta aquí el modelo, pues difícilmente se puede recoger la amplia diversidad existente en los centros educativos andaluces.

El desarrollo de esta buena práctica implica las siguientes fases, aclarando que en todas ellas el papel del profesor o profesora es el de dinamizador y guía del proceso y sus actividades, aportando la información necesaria y las herramientas necesarias como complemento a las presentadas por el alumnado y en el momento pertinente.

FASES	OBJETIVO FASE	ORIENTACIONES	ACTIVIDADES	EJEMPLIFICACIÓN
1. SELECCIÓN DEL PROBLEMA A INVESTIGAR	<ul style="list-style-type: none"> → Determinar el problema a investigar. → Interesarse por la investigación. → Explicitar las ideas previas. 	<p>El problema debe ser tangible y reconocido como tal por el alumnado. Pueden utilizarse actividades de motivación con un enfoque socioafectivo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> → Diapositivas, audiovisuales, noticias o juegos de simulación. → Discusión en grupo. 	<ul style="list-style-type: none"> • “El centro educativo como ecosistema”. Charla –coloquio.
2. ELABORACIÓN DE HIPÓTESIS Y PREGUNTAS	<ul style="list-style-type: none"> → Determinar los aspectos sobre los que se recogerá información. 	<p>Las ideas previas, unificadas sirven de hipótesis. Conviene seleccionar las preguntas y agruparlas por su coincidencia.</p>	<ul style="list-style-type: none"> → Actividades de pensamiento divergente. → Debates. → Técnicas de toma de decisiones. 	<ul style="list-style-type: none"> • Torbellino de ideas: ¿Qué queremos saber? ¿Sobre qué aspectos o elementos? Energía, agua, residuos, recursos, etc.

FASES	OBJETIVO FASE	ORIENTACIONES	ACTIVIDADES	EJEMPLIFICACIÓN
3. RECOGIDA DE INFORMACIÓN	→ Buscar, recoger y contrastar la información para contestar a las preguntas. → Coordinación del trabajo dentro y fuera del aula.	Es conveniente determinar con detalle los instrumentos de recogida de información que serán elaborados por el alumnado. Las fuentes deben ser diversas: padres, madres, libros, medios de comunicación.	→ Muestreo de prensa, encuestas, cuestionarios y entrevistas confeccionadas en clase al efecto. → Observación, consulta bibliográfica	<ul style="list-style-type: none"> • Confección de registros de recogida de datos, facturas, observación directa, encuesta a personal.
4. ANÁLISIS DE DATOS Y ELABORACIÓN DE CONCLUSIONES	→ Estructurar la información. → Sacar conclusiones. → Proponer nuevas interrogantes.	Conviene utilizar esquemas claros y sencillos de ordenación de los datos y analizar los que sean contradictorios. Los datos se contrastarán con las ideas previas. Es el momento para la producción social del conocimiento.	→ Discusión en grupo. → Técnicas de síntesis (clasificación, recuento). → Redacciones, esquemas. → Nuevas pequeñas indagaciones complementarias.	<ul style="list-style-type: none"> • Vaciado de los datos por aspectos o elementos. • Contrastar con otras instalaciones o instituciones. • Comparar con datos globales de provincia o Andalucía.
5. COMUNICACIÓN DE LAS CONCLUSIONES	→ Expresar lo que se ha descubierto. → Plantear acciones sobre el problema y llevarlas a cabo, si es el caso.	Es importante la comunicación utilizando diversos códigos y variados soportes y medios. La implicación en el problema con acciones hacia el centro o el medio, aunque sean informativas resulta muy motivadora para el alumnado.	→ Murales, cartas, dibujos, textos, periódicos, carteles, charlas informativas, dossier, etc.	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de murales, gráficas, dibujos, informes, líneas del tiempo... • Código de conducta. • Simulación. • Informe individual y grupal con propuestas de intervención. • Información a la comunidad educativa.
6. EVALUACIÓN DEL PROCESO	→ Analizar la secuencia de actividades y los resultados obtenidos.	El contraste de ideas previas y conclusiones sirve de autoevaluación. Se valorará la toma de conciencia adquirida, el esfuerzo y el proceso seguido.	→ Asamblea, cuestionarios. Discusión en grupo. → Escalas de observación y valoración.	<ul style="list-style-type: none"> • Comparación de las hipótesis y las conclusiones, por grupos. • Cuestionario individual: ¿Qué has aprendido? • Asamblea de evaluación.

La temporalización de la investigación depende del tamaño de la misma, de la cantidad de contenidos a trabajar. Cada profesor o profesora la adaptará al tiempo que considere conveniente teniendo en cuenta que en estas estrategias se maneja mucha más información y más variada que en un tema concreto, aunque no toda de igual valor educativo. El desarrollo y puesta en práctica de la actividad requerirá de, al menos seis semanas, de las que tres de ellas estarán dedicadas a las fases tercera y cuarta.

7. POSIBLES RESULTADOS Y BENEFICIOS

Los posibles resultados y beneficios están relacionados con la consecución o no de los objetivos previstos. Además, la buena práctica contribuirá al cumplimiento de las siguientes funciones del profesorado:

- La programación y la enseñanza de las materias, módulos y, en su caso, ámbitos que tengan encomendados.
- La mejora de la comunicación y el trabajo en equipo del alumnado.
- La autonomía del alumnado en su proceso de aprendizaje.
- El respeto a diferentes ritmos y niveles del alumnado pues cada fase del proceso se desarrollará en la medida en que cada alumno y alumna sea capaz de avanzarla, pero mejorando su aprendizaje en todo caso.
- La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.
- La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente.

8. DIFICULTADES POTENCIALES EN LA IMPLEMENTACIÓN

Las dificultades de implementación de la práctica pueden deberse a varios motivos:

- Al principio, falta de hábito por parte del alumnado que precisará de permanente atención y orientación por parte del profesorado. Progresivamente ganarán en autonomía.
- Escasez de recursos o dificultades de organización y desarrollo de las actividades que requieren de una adaptación de tiempos.
- Necesidad de una organización y secuenciación de contenidos no lineal.
- Necesidad de un importante trabajo de diseño, que con el tiempo y en equipo disminuye sobremedida aportando más beneficios que inconvenientes.

9. RELACIÓN DE LA BUENA PRÁCTICA CON LAS ACTUACIONES/PROCESOS DEL CENTRO

Esta buena práctica se puede relacionar con:

- 1.- Procesos de innovación y desarrollo curricular a través del desarrollo de nuevas metodologías educativas.
- 2.- Procesos de mejora a través de la innovación en la organización del currículo.
- 3.- Atención a la diversidad tanto para alumnado con dificultades como para el alumnado que muestra sobredotación intelectual.
- 4.- Desarrollo del currículo por competencias.

1. DATOS IDENTIFICATIVOS		
A-4	APLICACIÓN DEL MÉTODO CIENTÍFICO AL ESTUDIO DEL TERRITORIO	
Centros Decreto 327/2010	Centros Decreto 328/2010 <input checked="" type="checkbox"/>	Ambos tipos de centros
Materias o descriptores con los que se relaciona la buena práctica		
MATERIA	DESCRIPTOR	
Atender al	<input checked="" type="checkbox"/> Desarrollo intelectual del alumnado	<input checked="" type="checkbox"/> Desarrollo social del alumnado
Apoyar	<input checked="" type="checkbox"/> Al alumnado en su proceso educativo	
Colaborar con	<input checked="" type="checkbox"/> Familias	
Dirigir	<input checked="" type="checkbox"/> Aprendizajes	
Enseñar	<input checked="" type="checkbox"/> Áreas, materias, módulos o ámbitos	
Experimentar	<input checked="" type="checkbox"/> Procesos de enseñanza	
Investigar	<input checked="" type="checkbox"/> Procesos de enseñanza	
Mejorar	<input checked="" type="checkbox"/> Procesos de enseñanza	
Organizar	<input checked="" type="checkbox"/> Actividades complementarias	
Utilizar	<input checked="" type="checkbox"/> Las tecnologías de la información y comunicación en el aula	
2. INTRODUCCIÓN		
<p>El método científico, a pesar de sus limitaciones, puede considerarse una referencia para las metodologías y estrategias docentes. Esta actividad didáctica establece que los distintos grupos de alumnos y alumnas deberán realizar trabajos de investigación del entorno cercano con el objetivo de diseñar una serie de itinerarios didácticos, de acuerdo con el método científico, y deberán recorrer todas, o al menos algunas de las fases del método que son fundamentales.</p>		
3. MOTIVACIÓN		
<p>El estudio de un espacio concreto (término municipal, comarca, Espacio Protegido, etc.), con el objetivo de diseñar una serie de itinerarios didácticos puede convertirse en una actividad sugerente e imaginativa. Ofrece unas posibilidades enormes de desarrollar el espíritu creativo y la capacidad de observación en el alumnado. Esta buena práctica surge de la necesidad de conseguir una formación más interdisciplinar del alumnado, que favorezca un acercamiento riguroso a la realidad. Paralelamente se otorga una importancia fundamental a la comprensión de las relaciones internas del medio natural, así como los aspectos multicausales de los temas históricos, geográficos o sociales.</p> <p>La propuesta de esta actividad tiene que estar prevista al comienzo del curso, se les debe brindar a los alumnos y alumnas como algo que les va a exigir tiempo, capacidad de colaboración y trabajo en equipo, reflexión y creatividad para confeccionar el plan de la investigación que van a desarrollar y cuyos resultados han de comunicar después al resto de los grupos. Deben ser conscientes que esta actividad les puede aportar un nivel importante de satisfacción y de valoración personal.</p>		
4. OBJETIVOS		
<p>1° Llevar a cabo una educación ambiental que fomente la sensibilidad y la toma de conciencia ante la problemática del entorno próximo.</p> <p>2° Conseguir una formación más interdisciplinar del alumnado, que favorezca un acercamiento riguroso a la realidad.</p>		

- 3° Fomentar una metodología que se base en la investigación,
- 4° Desarrollar una actividad que abarque no solo el medio físico, sino también el medio social y cultural, huyendo de la división tradicional entre el área de las ciencias de la naturaleza y de las ciencias sociales.
- 5° Desarrollar el espíritu creativo y la capacidad de observación en el alumnado.
- 6° Mejorar la capacidad de colaboración y el trabajo en equipo.
- 7° Fomentar el uso de las tecnologías de la información y comunicación en el aula.
- 8° Promover el trabajo colaborativo entre toda la comunidad educativa, especialmente con padres y madres del alumnado.
- 9° Elaborar un material didáctico útil para la organización de actividades complementarias en el centro.

5. PERSONAS DESTINATARIAS Y PERSONAS RESPONSABLES

5.1. Personas destinatarias

Alumnado de ESO y Bachillerato

5.2. Personas responsables

Profesorado en general, especialmente Profesorado de Biología y Geología, profesorado de Ciencias Sociales (Geografía e Historia) y Profesorado que imparte la asignatura de "Proyecto Integrado"

6. IMPLEMENTACIÓN

El desarrollo de esta buena práctica implica las siguientes fases:

Actividades previas:

- a. Elegir el objeto o fenómeno sobre el que investigar. En este caso el objeto de estudio es el análisis de los posibles itinerarios didácticos que pueden trazarse en una zona (por ejemplo término municipal donde se ubica el centro educativo). Hay que decidir qué territorio en concreto se va a estudiar, qué límites geográficos vamos a considerar. Esta decisión se hará por consenso entre todos, alumnado y profesorado participante en el proyecto, considerando los recursos y el tiempo de que disponen para realizarlo.

Desarrollo de la actividad:

- a. Buscar la información que existe en relación con el tema. En primer lugar una cartografía adecuada, al menos a escala 1:50.000, y recopilar todas las publicaciones que existan sobre el lugar en concreto, a todos los niveles: elementos naturales, geografía, historia, arqueología, etc. En este primer acercamiento a la zona de estudio el papel del profesorado es fundamental, para encauzar adecuadamente el objeto de estudio. Los primeros materiales debe aportarlos principalmente el profesorado y, una vez "que se entre en materia" y el propio alumnado se plantee diversos interrogantes, ya sea este el que se encargue de buscar las respuestas.
- b. Elaborar un plan para investigar lo que aún no se conoce con relación al tema. En este caso es fundamental conocer la disponibilidad de espacios de uso público en el territorio: fincas públicas, caminos vecinales, vías pecuarias, etc. Para conseguir mucha de esta información será necesario ponerse en contacto con personal técnico, administrativo y laboral de todos estos servicios, con personas expertas en las diversas materias sobre las que se trabaje, y en ocasiones deberán dialogar con personas que por su edad les puedan aportar datos interesantes en relación con la realidad que estén investigando. Es una buena oportunidad para contar con la implicación de padres y madres en el proyecto, que puedan aportar su conocimiento, experiencia o contactos oportunos. Se debe elaborar el plan en clase, pero la mayor parte de la información deben obtenerla los alumnos y alumnas, organizados en grupos de investigación, fuera del aula, de la misma manera que cuando se les encomienda un trabajo cualquiera para casa.
- c. Formular suposiciones e hipótesis que se quiera demostrar. Una vez reunida toda la información, se concreta un día para ponerlo en común en el aula. El profesor o profesora dirige esta sesión y tratará de integrar las aportaciones de los distintos grupos de investigación. Al final toda la información recopilada se debe transportar al plano: señalar puntos de interés, tanto a nivel ecológico,

como cultural o arqueológico; y los distintos elementos lineales de uso público que se hayan detectado, susceptibles de convertirse en itinerarios. Conjugando ambos aspectos, se diseñarán recorridos que reúnan a priori el máximo interés.

d. Realizar observaciones y experimentos que conduzcan a ello. Lo proyectado en el aula debe ahora investigarse en el campo, por dos razones fundamentales: Para terminar de reunir la información sobre los recorridos (elementos de flora y fauna, estado de los caminos, etc.); y para confirmar la viabilidad de la ruta propuesta (por ejemplo, puede que sea un itinerario que encierre algunos peligros, como zonas escarpadas y precipicios; o bien no se hayan respetado las vías pecuarias y por tanto se impida el paso; o incluso se pase por una zona de especial interés ecológico, que nos haga tomar la determinación de no divulgar demasiado ese sendero por motivos de conservación, como por ejemplo, la presencia de aves en peligro de extinción nidificando en la zona). Se debe de prever con antelación el número de salidas que se van a realizar, que estará en función del número de itinerarios a diseñar (al menos una por itinerario) y hacerse en colaboración con el departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares para integrarlas en el plan de centro. Para no utilizar demasiados días lectivos, se puede dividir el grupo en varios subgrupos de trabajo, que se centren cada uno en un itinerario concreto, de tal modo que en una misma jornada cada subgrupo verifique el itinerario que se les haya asignado, siempre que se cuente con suficiente profesorado que colabore en el proyecto.

e. Extraer resultados que se han de analizar e interpretar. Con todo el material, hay que elaborar en el aula los itinerarios (desde hacer una descripción pormenorizada de los mismos hasta la elaboración de croquis que faciliten a los posibles usuarios el seguimiento de los senderos propuestos. Igualmente habrá que nombrar de forma adecuada y atractiva a los itinerarios, de forma que invite a recorrerlos.

f. Comunicar el resultado de su trabajo. Los itinerarios didácticos ya elaborados pueden publicarse y ponerse a disposición de personas interesadas en el conocimiento del territorio prospectado. En todo caso, se puede ofrecer esta información al resto de cursos que integran el Centro, para que organicen alguna salida, y cuenten además con una guía didáctica de la excursión. Existen varias posibilidades, desde exposiciones a organizar charlas para los distintos cursos en la biblioteca del centro. Es también una buena oportunidad para utilizar las tecnologías de la Información y la Comunicación en el aula, en el tratamiento de los datos y la difusión de los resultados, contando con la colaboración de otros departamentos, como Dibujo, Tecnología, Informática, etc.

Evaluación: Todos los documentos generados por los distintos grupos de trabajo suponen un excelente material susceptible de evaluación, y cuyos resultados deben quedar reflejados en las calificaciones. Independientemente, no estaría de más llevar a cabo una evaluación interna y externa de la actividad en sí para detectar posibles puntos débiles y oportunidades de mejora, elaborando por ejemplo una encuesta de satisfacción que se haría llegar a todos los participantes en el proyecto de investigación, receptores de las diversas actividades divulgativas (exposiciones, charlas...) y posibles usuarios de las rutas diseñadas.

7. POSIBLES RESULTADOS Y BENEFICIOS

Los posibles resultados y beneficios están relacionados con la consecución o no de los objetivos previstos. Además, la buena práctica contribuirá:

- Al conocimiento y comprensión por parte del alumnado de las raíces socioculturales de su entorno, para que así respeten y mejoren el medio ambiente y tengan una mayor sensibilidad hacia los problemas ambientales.
- A la toma de conciencia por parte del alumnado de que el hombre forma parte de la naturaleza y es interdependiente de ella, por lo que deben respetarla y ayudar a su conservación.
- A profundizar en la educación ambiental.
- A la mejora en la competencia comunicativa del alumnado.
- A la mejora de la coordinación docente.
- A la mejora en las relaciones interpersonales con el alumnado y en la capacidad crítica y de síntesis.

8. DIFICULTADES POTENCIALES EN LA IMPLEMENTACIÓN

Las dificultades de implementación de la práctica pueden deberse a varios motivos:

- Falta de preparación de la actividad. En este apartado se pueden dar las siguientes circunstancias, entre otras: escasa concreción de algunas de las condiciones en las que tendrá lugar la práctica, alumnado escasamente informado, improvisación, falta de apoyo del órgano correspondiente...
- Rigidez de horario, que implique problemas a la hora de encajar en la agenda diaria el proyecto de investigación, que lleva implícito la organización de salidas para tomar datos.
- Falta de coordinación entre los distintos profesores y profesoras, y distintos departamentos, que colaboren en el proyecto.
- Falta de tiempo para completar alguna de las fases del proyecto, como la de comunicación de los resultados.
- Dificultades a la hora de integrar esta actividad en las programaciones de las asignaturas.
- Reticencias del profesorado a la hora de trabajar los contenidos sin seguir la estructura indicada por los libros de texto.
- Dificultades a la hora de compatibilizar el horario escolar con el laboral de posibles colaboradores en el proyecto, por ejemplo, padres y madres del alumnado.

9. RELACIÓN DE LA BUENA PRÁCTICA CON LAS ACTUACIONES/PROCESOS DEL CENTRO

Esta buena práctica se puede relacionar con:

- 1.- Procesos de innovación y desarrollo curricular a través del desarrollo de nuevas metodologías educativas.
- 2.- Programación de actividades complementarias y extraescolares.
- 3.- Creación de banco de recursos.

B. FICHAS DE BUENAS PRÁCTICAS DOCENTES RELATIVAS A LA CATEGORÍA “EVALUACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE”

1. DATOS IDENTIFICATIVOS		
B-1	COMPETENCIAS DOCENTES	
Centros Decreto 327/2010	Centros Decreto 328/2010	Ambos tipos de centros <input checked="" type="checkbox"/>
Materias o descriptores con los que se relaciona la buena práctica		
MATERIA	DESCRIPTOR	
Colaborar con	<input checked="" type="checkbox"/> Participación en las actividades del centro	<input checked="" type="checkbox"/> Personal docente
Contribuir a crear un clima de	<input checked="" type="checkbox"/> Participación en las actividades del centro	
Coordinar	<input checked="" type="checkbox"/> Actividades de dirección	<input checked="" type="checkbox"/> Actividades docentes
Mejorar	<input checked="" type="checkbox"/> Procesos de enseñanza	
Participar en	<input checked="" type="checkbox"/> Actividades formativas	<input checked="" type="checkbox"/> Actividades generales del centro
2. INTRODUCCIÓN		
<p>Esta buena práctica se plantea como una actividad que puede promover cualquier persona que ocupa en el centro alguna responsabilidad de dirección o coordinación docente. Se trata de una práctica reflexiva en torno a los elementos que constituyen las competencias docentes. Aparte de los motivos y objetivos que se desglosan seguidamente, su implementación requiere que se den unas mínimas condiciones para su desarrollo: receptividad, disponibilidad y preparación, entre otras.</p> <p>Sus resultados y beneficios pueden ser el punto de partida para el impulso de actividades posteriores en relación con el tema. Igualmente, pueden contribuir al desarrollo de distintos procesos previstos en la normativa.</p>		
3. MOTIVACIÓN		
<p>Se trata de crear un clima adecuado para que el profesorado reflexione en torno al entendimiento colectivo sobre la competencia docente. Cualquier actividad de debate y puesta en común sobre esta cuestión puede contribuir a abordar en un paso posterior la evaluación del proceso de enseñanza.</p>		
4. OBJETIVOS		
<ol style="list-style-type: none"> 1º Reflexionar colectivamente sobre las competencias docentes. 2º Llegar a acuerdos sobre los elementos esenciales de la concepción de las competencias docentes por parte del profesorado. 3º Facilitar/potenciar la relación y comunicación del equipo docente. 		

5. PERSONAS DESTINATARIAS Y PERSONAS RESPONSABLES

5.1. Personas destinatarias

Claustro
Equipos de ciclo y Equipos educativos
Departamentos, según de determine

5.2. Personas responsables

Dirección
Coordinación ciclo/ Jefatura de departamento
Tutor o tutora
Profesorado en general, según de determine

6. IMPLEMENTACIÓN

El desarrollo de esta buena práctica¹¹ implica las siguientes fases:

- a. La persona responsable o equipo que promueva la buena práctica realizará una breve planificación de la misma: objetivos, contenidos, desarrollo, cronograma, materiales...
- b. El órgano correspondiente aprobará su realización.
- c. El día fijado para su ejecución se desarrollará conforme a la siguiente secuencia:
 - Reunidas las personas destinatarias, la persona responsable, tras la presentación, repartirá a los asistentes un folio donde de forma individual (10 minutos), se contestará a las siguientes preguntas:
 - ¿Qué debe saber (conocimientos) un maestro o maestra de 1º de educación primaria?
 - ¿Qué debe saber hacer (habilidades o destrezas) un maestro o maestra del mismo curso?
 - ¿Cómo debe ser (actitudes, creencias y valores) un maestro o maestra del mismo curso?
 - Seguidamente se constituyen grupos entre los asistentes y se trata de llegar acuerdos señalando cinco cuestiones esenciales por cada una de las preguntas. En cada grupo se elige una persona portavoz del mismo. Los acuerdos se reflejan en cartulinas que se cuelgan en la pared. Tiempo estimado 20 minutos.
 - Los distintos portavoces de los grupos exponen brevemente los resultados y se contestan a las preguntas que surjan. Tiempo estimado 20 minutos.
 - La persona responsable recapitula los resultados obtenidos y destaca los aspectos comunes donde se ha avanzado. Aprovecha los últimos minutos para afianzar el concepto de competencia profesional. Tiempo estimado 10 minutos.

7. POSIBLES RESULTADOS Y BENEFICIOS

Los posibles resultados y beneficios están relacionados con la consecución o no de los objetivos previstos. Además, la buena práctica contribuirá al cumplimiento de las siguientes funciones del profesorado:

- Colaborar con el resto del personal docente.
- Contribuir a la participación en las actividades del centro.
- Coordinar actividades de dirección.
- Coordinar actividades docentes.
- Mejorar procesos de enseñanza.
- Participar en actividades formativas y/o generales del centro.

Puede ser interesante pasar un pequeño cuestionario a los asistentes sobre los objetivos, impresiones y valoración de la actividad para recoger sus opiniones.

8. DIFICULTADES POTENCIALES EN LA IMPLEMENTACIÓN

Las dificultades de implementación de la práctica pueden deberse a varios motivos:

- Actitud del grupo.
- Falta de preparación de la misma por parte de la persona responsable.
- Actitud de la persona responsable.
- Otras ligadas a cuestiones concretas del centro donde tenga lugar: espacio, falta de tiempo, etc.

¹¹ Adaptación a partir de una actividad incluida en el Dossier de Herramientas de la revista OGE nº 6 Noviembre-Diciembre de 2011.

Es importante no forzar el desarrollo y no plantearse objetivos excesivos, dado que lo importante es crear un ambiente positivo y favorable.

9. RELACIÓN DE LA BUENA PRÁCTICA CON LAS ACTUACIONES/PROCESOS DEL CENTRO

Esta buena práctica se puede relacionar con:

- 1.- El plan de formación del profesorado.
- 2.- Los procedimientos de evaluación interna.
- 3.- Las competencias del Claustro.
- 4.- Las competencias de los órganos de coordinación docente.
- 5.- Procesos de autoevaluación del centro (referente a la mejora de los procesos de enseñanza-aprendizaje).

1. DATOS IDENTIFICATIVOS		
B-2	OBSERVACIÓN DE LA PRÁCTICA DOCENTE EN EL AULA	
Centros Decreto 327/2010	Centros Decreto 328/2010	Ambos tipos de centros <input checked="" type="checkbox"/>
Materias o descriptores con los que se relaciona la buena práctica		
MATERIA	DESCRIPTOR	
Colaboración	<input checked="" type="checkbox"/> Personal docente	
Evaluar	<input checked="" type="checkbox"/> Procesos de enseñanza	
Mejorar	<input checked="" type="checkbox"/> Procesos de enseñanza	
2. INTRODUCCIÓN		
Esta buena práctica consiste en llevar a cabo una observación de la práctica docente en un aula para conseguir que el profesorado observado tenga una retroalimentación de la forma en la que desarrolla su labor y pueda así, reflexionar y mejorar sobre los procesos que ponga en marcha.		
3. MOTIVACIÓN		
Esta práctica surge de la necesidad de impulsar procedimientos internos de colaboración profesional que favorezcan la mejora y evaluación del proceso de enseñanza a partir de la observación. Se plantea como una actividad de enriquecimiento y reflexión mutua.		
4. OBJETIVOS		
1º Mejorar los procesos de enseñanza. 2º Reflexionar de forma individual o conjunta sobre la práctica profesional. 3º Evaluar el proceso de enseñanza a partir de la observación.		
5. PERSONAS DESTINATARIAS Y PERSONAS RESPONSABLES		
5.1. Personas destinatarias	5.2. Personas responsables	
Profesorado de cualquier área, materia, ámbito o módulo	Profesorado de cualquier área, materia, ámbito o módulo	
6. IMPLEMENTACIÓN		
El desarrollo de esta buena práctica ¹² implica las siguientes fases: a. Preparación de la buena práctica teniendo en cuenta los siguientes elementos: → El profesorado responsable y destinatario se pone de acuerdo en cuanto al día, hora, lugar, alumnado afectado y procedimiento que se seguirá para la observación. → El profesorado indicado acuerda con el órgano correspondiente (jefatura de estudios, por ejemplo) las medidas organizativas que deben adoptarse para permitir la realización de la buena práctica. → El profesorado destinatario informa al alumnado de la clase donde se realizará la observación, para conseguir que se minimice la repercusión de la presencia de alguien extraño al ambiente habitual del aula y que ello no distorsione la realidad.		

¹² Adaptación del modelo planteado por M^a Rosa Marchena Gómez en su obra titulada "El aula por dentro. Cómo mejorar su gestión y organización". Editorial Wolters Kluwer España. 2009.

- b. Realización de la observación conforme a lo acordado. Esta fase implica lo siguiente:
- El profesorado responsable acude a la hora señalada y se sitúa en un lugar de la clase donde pueda observar el desarrollo sin interferir en el mismo.
 - Desarrollo de la observación. Para ello, se empleará el guión con las pautas de observación que se adjunta, previamente acordado.
- c. Devolución de lo observado al profesorado destinatario. Es la fase más importante de la buena práctica. Se trata de que a través de un diálogo sincero y abierto se pongan de manifiesto los aspectos positivos observados (Puntos Fuertes), así como las cuestiones que podrían mejorarse (Oportunidades de Mejora).
- La actividad puede completarse con un pequeño cuestionario a los participantes (persona observada y persona observadora) donde se refleje de forma abierta las aportaciones y reflexiones que ha supuesto el desarrollo de la misma.
- Una variante de la práctica, como alternativa a la observación presencial, sería la grabación de la clase en vídeo y posterior visionado de la misma de forma individual o conjunta. Se utilizarán las mismas pautas de observación.

7. POSIBLES RESULTADOS Y BENEFICIOS

Los posibles resultados y beneficios están relacionados con la consecución o no de los objetivos previstos. Además, la buena práctica contribuirá al cumplimiento de las siguientes funciones del profesorado:

- La colaboración entre el personal docente.
- La evaluación de los procesos de enseñanza.
- La mejora de los procesos de enseñanza.

8. DIFICULTADES POTENCIALES EN LA IMPLEMENTACIÓN

Las dificultades de implementación de la práctica pueden deberse a varios motivos:

- Falta de preparación de la actividad. En este apartado se pueden dar las siguientes circunstancias, entre otras: escasa concreción de algunas de las condiciones en las que tendrá lugar la práctica, alumnado escasamente informado, improvisación, falta de apoyo del órgano correspondiente...
- Desarrollo artificial de la práctica comunicativa o falta de coherencia entre lo observado y lo que suele ser habitual.
- Efectos negativos como consecuencia de la presencia de la persona observadora.
- Falta de tiempo en la fase dedicada a la devolución de lo observado.
- Actitudes de las personas que desarrollan la práctica de modo que se impide o dificulta la devolución.

9. RELACIÓN DE LA BUENA PRÁCTICA CON LAS ACTUACIONES/PROCESOS DEL CENTRO

Esta buena práctica se puede relacionar con:

- 1.- Las competencias de los órganos de coordinación docente en cuanto que puede facilitar la evaluación de los procesos de enseñanza, así como los procedimientos de evaluación interna.

Pautas para la observación de la práctica comunicativa en el aula

Introducción

Se plantea una observación centrada en las cinco dimensiones que se definen seguidamente. Cada una de las mismas se desglosa en una serie de aspectos o indicadores que pueden ayudar a la observación.

1ª Dimensión instructiva

Está relacionada con el conocimiento y dominio del profesorado sobre su área y tiene que ver con la formación técnico-científica en la materia que imparte. Su orientación es la transmisión de contenidos.

2ª Dimensión afectiva

Se centra en los aspectos afectivos (impulsos, emociones, sentimientos...) de las personas que interactúan en el aula. El estado anímico del profesorado es un aspecto que influye en la dinámica de la clase.

3ª Dimensión motivacional

Incluye las estrategias que emplea el profesorado para mantener la atención del alumnado, conectar con él e incrementar su interés y participación.

4ª Dimensión social

Abarca aquellos aspectos relacionados con el trabajo cooperativo de todo el alumnado en sus distintas manifestaciones. Este tipo de enfoque permite avanzar en la aceptación de la diferencia, el respeto y defensa de la dignidad humana.

5ª Dimensión ética

Comprende aquellas cuestiones relacionadas con la creación de hábitos positivos y conductas adecuadas.

Cuestionario

Dimensiones y aspectos observar	Valoración				No valorado
	Nada	Poco	Bastante	Mucho	
1. Dimensión instructiva					
1.1. Maneja conceptos claros					
1.2. Sus explicaciones se caracterizan por el rigor					
1.3. Da un tratamiento imparcial u objetivo a sus lecciones					
1.4. Incluye muchos datos como resultado de su actualización en los temas					
1.5. Hay sencillez sintáctica en lo que expone					
2. Dimensión afectiva					
2.1. Dialoga mucho con el alumnado					
2.2. Realiza valoraciones positivas					
2.3. Controla la comunicación no verbal					
2.4. Es frecuente que el alumnado exprese cómo se siente					
2.5. Sus intervenciones expresan estados de ánimo con frecuentes palabras de afecto y estímulo					
2.6. Acomoda el discurso a las circunstancias y etapa evolutiva del alumnado					
2.7. Su expresión oral se impregna de vocablos y giros coloquiales					
3. Dimensión motivacional					
3.1. Pone muchos ejemplos					
3.2. Cambia el tono y el ritmo de su voz					
3.3. Se realizan tareas diferentes a lo largo de la clase					
3.4. Utiliza pausas y silencios de forma intencionada					
3.5. Plantea comparaciones con el contenido que explica					
3.6. Enriquece su discurso con imágenes					
3.7. Utiliza recursos variados					
3.8. Introduce el humor en el aula					
3.9. Es flexible					
4. Dimensión social					
4.1. Favorece la interacción en el aula: coloquios, debates, trabajo cooperativo...					
4.2. Aborda asuntos relativos a problemas sociales					
4.3. Persigue la reflexión crítica y la transformación positiva de la realidad					
4.4. Realza los valores y las culturas de otras procedencias					
4.5. Introduce en sus explicaciones términos tales como solidaridad, tolerancia...					
5. Dimensión ética					
5.1. Reflexiona con el alumnado sobre las consecuencias de las conductas					
5.2. Establece discusiones sobre dilemas morales					
5.3. Promueve interacciones justas entre el alumnado					
5.4. Incluye en los temas contenidos éticos					
5.5. Desarrolla el razonamiento moral a través de la reflexión, la argumentación, el análisis de					

Dimensiones y aspectos observar	Valoración				No valorado
	Nada	Poco	Bastante	Mucho	
casos...					
5.6. Establece normas que regulan las interacciones					
Puntos fuertes					
Oportunidades de mejora					

Observaciones sobre el proceso:

Cuantas más dimensiones y aspectos se evidencien en la observación, el discurso didáctico tendrá mayor valor educativo y llegará a más alumnas y alumnos. Sin embargo, esta práctica debe entenderse como un proceso de reflexión y mejora. La presencia equilibrada de todas las dimensiones no se dará en todas las ocasiones. Es muy probable que algunas estén ausentes con frecuencia. Sin embargo, su logro debe convertirse en un referente de la práctica docente.

El cuestionario incluye una escala de valoración (Nada, Poco, Bastante y Mucho) que pretende ayudar a la persona observadora a concretar sus apreciaciones. Si algún aspecto o indicador no se aprecia en la observación queda la opción de no señalarlo rellenando la casilla (No Valorado).

Al final del cuestionario, aparecen dos apartados para reflejar los Puntos Fuertes y las Oportunidades de Mejora. Se trata de concretar aquellos aspectos más destacados de la observación.

1. DATOS IDENTIFICATIVOS		
B-3	AUTOEVALUACIÓN DEL ALUMNADO	
Centros Decreto 327/2010	Centros Decreto 328/2010	Ambos tipos de centros <input checked="" type="checkbox"/>
Materias o descriptores con los que se relaciona la buena práctica		
MATERIA	DESCRIPTOR	
Atender al	<input checked="" type="checkbox"/> Desarrollo intelectual del alumnado <input checked="" type="checkbox"/> Desarrollo moral del alumnado	<input checked="" type="checkbox"/> Desarrollo social del alumnado <input checked="" type="checkbox"/> Desarrollo afectivo del alumnado
Apoyar	<input checked="" type="checkbox"/> Al alumnado en su proceso educativo	
Colaborar con	<input checked="" type="checkbox"/> Departamentos de orientación o equipos de orientación educativa <input checked="" type="checkbox"/> Personal docente	
Evaluar	<input checked="" type="checkbox"/> Procesos de aprendizaje	<input checked="" type="checkbox"/> Procesos de enseñanza
Experimentar	<input checked="" type="checkbox"/> Procesos de enseñanza	
Fomentar en	<input checked="" type="checkbox"/> Alumnado valores de ciudadanía democrática	
Mejorar	<input checked="" type="checkbox"/> Procesos de enseñanza	
Orientar	<input checked="" type="checkbox"/> Académicamente al alumnado	<input checked="" type="checkbox"/> Educativamente al alumnado
Tutelar al	<input checked="" type="checkbox"/> Alumnado	
2. INTRODUCCIÓN		
<p>La evaluación constituye un elemento y un proceso fundamental en la práctica educativa y forma una unidad con ella, permitiendo en cada momento, no solo recoger la información, sino también realizar los juicios de valor necesarios para la orientación y para la toma de decisiones respecto al proceso de enseñanza-aprendizaje.</p> <p>Desde la posición del alumno o alumna, la evaluación es igualmente un proceso de metacognición, de reflexión sobre el proceso de aprendizaje, mediante el que mejora su práctica discente, su proceso de estudio y también mediante el que aprende procesos y hábitos de reflexión personal sobre su propia vida.</p> <p>La evaluación que realiza cada profesor o cada profesora no es nada para el alumnado si no es él, individualmente, quien toma conciencia de su situación y desarrollo. La evaluación no es eficaz sin autoevaluación.</p> <p>En esta práctica se recoge la experiencia de algunos centros consistente en el desarrollo de una estrategia de reflexión, por parte del alumnado, sobre sus logros y dificultades en el proceso de aprendizaje. Como consecuencia, ayuda al profesorado a detectar posibles elementos de mejora en su acción docente para que esta sea más eficaz al alumnado en cuestión.</p>		
3. MOTIVACIÓN		
<p>Esta práctica surge de la necesidad de promover la evaluación como reflexión personal sobre el desarrollo de la actividad académica, a la vez que se utiliza el aprendizaje como tarea de crecimiento intelectual mediante la metacognición o aprendizaje a través de la reflexión sobre el propio aprendizaje mediante la aplicación de técnicas adecuadas y una organización precisa.</p> <p>Mediante esta buena práctica se fomenta el esfuerzo como actitud vital para el crecimiento personal, el reconocimiento y valoración crítica del trabajo realizado y el gusto e interés por el trabajo bien hecho y capacidad de superación y búsqueda de soluciones ante las dificultades encontradas.</p> <p>Igualmente, realizada sobre el funcionamiento del grupo, esta práctica ayuda a que tome conciencia</p>		

como tal y analice su dinámica de funcionamiento y progresos, asumiendo así la responsabilidad sobre sí mismo. Por otra parte, el alumnado necesita sentirse participe en el proceso educativo. Su intervención, como agente, en la evaluación es esencial para su protagonismo y formación tanto personal como académica.

4. OBJETIVOS

- 1° Desarrollar en el alumnado un juicio crítico y razonado sobre su trabajo realizado durante el trimestre.
- 2° Analizar por parte del alumnado el grado de consecución de los objetivos marcados para este periodo y del desarrollo de la planificación que sobre su estudio realizó anteriormente.
- 3° Analizar el proceso de aprendizaje que ha seguido cada alumno y alumna, a fin de que sea capaz de adoptar las medidas adecuadas para superar las dificultades encontradas.
- 4° Comprobar si se han adquirido las técnicas de estudio programadas y desarrolladas durante el trimestre y curso.

5. PERSONAS DESTINATARIAS Y PERSONAS RESPONSABLES

5.1. Personas destinatarias

El alumnado

5.2. Personas responsables

El tutor o tutora para la autoevaluación general
Cada profesor o profesora para su materia

6. IMPLEMENTACIÓN

Actividades previas: Previamente al desarrollo de la actividad en sí misma conviene, según el caso, una reunión del equipo educativo o de los tutores y tutoras con el departamento de orientación (secundaria) o EOE (primaria) para adoptar las decisiones necesarias sobre el desarrollo de la misma considerando también las características del grupo con el que se realizará la actividad. Entre otras caben las siguientes:

- a. Realización por materias o global, pero sobre la evolución personal; o realización en tutoría, en cuyo caso se debe realizar sobre la evolución grupal y de convivencia.
- b. Sesiones a realizar: al menos dos momentos dentro del horario del alumnado.
- c. Responsables de la realización de la actividad y del seguimiento grupal e individualizado del alumnado que lo requiera.
- d. Recursos a utilizar. Elaboración consensuada de los cuestionarios a utilizar (se adjunta un ejemplo de cuestionario como anexo a esta ficha).

Con antelación a la realización de la actividad, al menos el día anterior, se debe comunicar al alumnado que al día siguiente se procederá a la autoevaluación a fin de que piensen en las aportaciones que deseen realizar.

Desarrollo de la buena práctica: el desarrollo de esta buena práctica implica las siguientes fases:

- a. Motivación: Comenzar la sesión explicándoles la actividad que se va a realizar y su finalidad. Pedirles que contesten individualmente el cuestionario de evaluación, instrumento para la reflexión sobre el proceso de aprendizaje, incluidos los aspectos de convivencia.
- b. División de la clase en grupos de 5/6 para que contrasten la evaluación individual a fin de que dialoguen, discutan y saquen conclusiones y compromisos para reforzar lo positivo y corregir los errores. El secretario o secretaria del grupo plasmará en un documento-resumen la valoración media del grupo en cada aspecto del cuestionario junto a la interpretación crítica y razonada de las causas que han influido positiva o negativamente en el rendimiento académico obtenido en el trimestre.
- c. Exposición en gran grupo de las conclusiones y propuestas de cada grupo.
- d. Una vez celebrada la sesión de evaluación del equipo educativo, el tutor o tutora, o el delegado o delegada del grupo informa a toda la clase sobre las decisiones más importantes adoptadas sobre: adquisición de destrezas y asimilación de conceptos, estrategias de aprendizaje, dificultades y carencias, motivación y actitudes, relaciones de convivencia, medidas educativas, la entrega individual del boletín, medidas de adaptación, etc. Debe incluir la valoración positiva de los aspectos mejorados y de las fortalezas.

- e. De igual manera, el tutor o tutora informará a cada alumno o alumna de aquellas cuestiones personales. Esta información se transmitirá en entrevista individual en los días siguientes.
- f. En esa misma sesión de tutoría o en otra posterior se realizará una reflexión individual (mediante un cuestionario al efecto) y colectiva (mediante puesta en común) a la luz de los resultados reales alcanzados. En esta sesión se trata de analizar si las expectativas se han cubierto o eran irreales y analizar las causas, tomando conciencia de la realidad.
- g. Elaboración de propuestas, compromisos, individuales y grupales para el siguiente trimestre. Los compromisos individuales los determinará cada alumno o alumna en entrevista individual con el tutor o tutora o el orientador u orientadora. En todo caso, con la persona que vaya a realizar el seguimiento.
- h. Se llevará a cabo un seguimiento individualizado del plan de mejora individual, especialmente en los casos más relevantes. Se seguirá para ello el protocolo acordado previamente por el centro que recogerá entre otros aspectos:
- La persona responsable del seguimiento (tutor o tutora, orientador u orientadora, otro profesor o profesora que actúe de tutor-acompañante, el profesor o profesora de la materia, etc.).
 - Frecuencia de entrevistas con el alumnado.
 - Registro de las actuaciones del plan de mejora.

Evaluación de la actividad. Con posterioridad a las dos sesiones, el mismo equipo de profesorado que preparó la actividad debería realizar otra sesión de trabajo a fin de analizar el desarrollo de la misma, proponer mejoras para la siguiente y acometer las mejoras que, siendo de su competencia, se hayan acordado.

Cronograma (tiempos estimados):

- a. Actividades previas: al menos dos sesiones con el equipo docente para la preparación de la actividad.
- b. Desarrollo de la actividad: al menos dos sesiones de tutoría.
- c. Seguimiento individualizado: a lo largo del curso.
- d. Evaluación de la actividad y elaboración de conclusiones: dos semanas tras la finalización de la fase de desarrollo.

7. POSIBLES RESULTADOS Y BENEFICIOS

Los posibles resultados y beneficios están relacionados con la consecución o no de los objetivos previstos. Además, la buena práctica contribuirá al cumplimiento de las siguientes funciones del profesorado:

- La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza.
- La tutoría del alumnado, la dirección y la orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo.
- La orientación educativa, académica y profesional del alumnado en colaboración, en su caso, con los departamentos de orientación o los equipos de orientación educativa.
- La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.

8. DIFICULTADES POTENCIALES EN LA IMPLEMENTACIÓN

Las dificultades de implementación de la práctica pueden deberse a varios motivos:

- Falta de implicación del alumnado.
- Laxitud o falta de rigor en el desarrollo de la autoevaluación.
- Dificultades en el seguimiento de las propuestas de mejora.

9. RELACIÓN DE LA BUENA PRÁCTICA CON LAS ACTUACIONES/PROCESOS DEL CENTRO

Esta buena práctica se puede relacionar con:

- 1.- La evaluación y autoevaluación del centro y del alumnado.
- 2.- Mejora de los procesos de enseñanza, al atender a los aspectos que al alumnado le resulta más complicados.
- 3.- Mejora de la autonomía y responsabilidad del alumnado sobre su propio proceso de aprendizaje.
- 4.- Desarrollo de la acción tutorial.

ANEXO: Ejemplo de cuestionario

NOMBRE: _____

CURSO: _____

¿Estás satisfecho o satisfecha con tus resultados escolares de este trimestre?

SÍ en qué áreas _____

¡ENHORABUENA!, SEÑALA A QUÉ CREES QUE SE DEBE TU ÉXITO

Señala qué es lo que ha pasado:

- Comprendo bien las explicaciones del profesorado.
- Tengo una planificación del estudio y la cumplo.
- Atiendo en clase a los profesores y las profesoras.
- Me gusta o interesa estudiar.
- Trabajo los temas de manera sistemática.
- Hago las tareas que me mandan en clase.
- Tengo ayuda de un profesor o profesora fuera del colegio.
- Alguna persona de mi familia me suele ayudar.
- He tenido suerte.

Otras en tu caso particular:

- a)
- b)

NO, en qué áreas _____

¡ÁNIMO!, PARA MEJORAR SEÑALA DÓNDE CREES QUE HAS FALLADO.

Señala qué es lo que ha pasado:

- Fallo en la comprensión de lo que me explican en clase.
- Planifico mal o no planifico mi estudio.
- Me cuesta bastante atender en clase.
- No me encuentro motivado para estudiar.
- No suelo repasar ni hacer las tareas escolares.

- Creo que no sé estudiar.
- Tengo problemas familiares o personales.
- No pregunto las dudas que tengo.
- Mi trabajo no rinde lo esperado.
- Mala suerte.
- Creo que tengo poca capacidad para los estudios.

Otras en tu caso particular:

a)

b)

¡ÁNIMO!, AÚN ESTÁS A TIEMPO DE MEJORAR.

Compromisos para el siguiente trimestre

Aspecto a mejorar	Actuaciones concretas
Organización del estudio	
Planificación y desarrollo del trabajo	
Actitud y trabajo en clase	
Dificultades previas	
Específicas de algún alumno o alumna:	
Aspectos a mantener	Actuaciones concretas
Organización del estudio	
Planificación y desarrollo del trabajo	
Actitud y trabajo en clase	
Ayudas	
Específicas de algún alumno o alumna:	

Ejemplo de resumen del grupo clase

Materias que están resultando más difíciles:

Dificultad	Nº Alum	Causas

Materias que están resultando más fáciles:

Materias	Nº Alum	Causas

Dificultades generales más importantes encontradas hasta ahora:

Dificultades	Nº Alum

Aspectos grupales a mejorar:

Aspectos	Medidas concretas

**C. FICHAS DE BUENAS PRÁCTICAS DOCENTES RELATIVAS A LA CATEGORÍA
“ORIENTACIÓN DEL ALUMNADO Y COLABORACIÓN CON LAS FAMILIAS”**

1. DATOS IDENTIFICATIVOS		
C-1	EL LIBRO VIAJERO	
Centros Decreto 327/2010 <input checked="" type="checkbox"/>	Centros Decreto 328/2010	Ambos tipos de centros
Materias o descriptores con los que se relaciona la buena práctica		
MATERIA	DESCRIPTOR	
Atender al	<input checked="" type="checkbox"/> Desarrollo afectivo del alumnado	<input checked="" type="checkbox"/> Desarrollo intelectual del alumnado
Apoyar	<input checked="" type="checkbox"/> Al alumnado en su proceso educativo	
Colaborar con	<input checked="" type="checkbox"/> Familias	
Contribuir a crear un clima de	<input checked="" type="checkbox"/> Participación en las actividades del centro	
Dirigir	<input checked="" type="checkbox"/> Aprendizajes	
Enseñar	<input checked="" type="checkbox"/> Áreas, materias, módulos o ámbitos	
Experimentar	<input checked="" type="checkbox"/> Procesos de enseñanza	
Investigar	<input checked="" type="checkbox"/> Procesos de enseñanza	
Mejorar	<input checked="" type="checkbox"/> Procesos de enseñanza	
Participar en	<input checked="" type="checkbox"/> Actividades complementarias	<input checked="" type="checkbox"/> Actividades generales del centro
	<input checked="" type="checkbox"/> Actividades formativas	<input checked="" type="checkbox"/> Planes de evaluación
Programar	<input checked="" type="checkbox"/> Áreas, materias, módulos o ámbitos	
2. INTRODUCCIÓN		
Esta buena práctica consiste en la elaboración de un libro de relatos en cada grupo. Dichos relatos serán redactados por el alumnado y las familias del grupo. Dependiendo de la edad y del grado de madurez del alumnado, la familia se verá involucrada en mayor o menor grado en la tarea de redacción y escritura.		
3. MOTIVACIÓN		
Se pretende que las familias se impliquen en actividades diseñadas por el centro que fomenten el desarrollo intelectual de sus hijos e hijas, a la vez que creen cauces de colaboración con el centro docente. Por otra parte, los procesos de enseñanza-aprendizaje podrán beneficiarse de una mejora importante, a la vez que el alumnado se implica en las actividades propuestas.		
4. OBJETIVOS		
1º Fomentar la participación de las familias en la vida del aula. 2º Mejorar los canales de comunicación con las familias. 3º Mejorar los procesos de enseñanza-aprendizaje. 4º Fomentar la acción educativa coordinada.		

5. PERSONAS DESTINATARIAS Y PERSONAS RESPONSABLES

5.1. Personas destinatarias	5.2. Personas responsables
Alumnado	Persona que ejerce la tutoría
Familias	Profesorado en general

6. IMPLEMENTACIÓN

El desarrollo de esta buena práctica implica las siguientes fases:

Actividades previas:

- Presentación de la actividad y del cronograma al equipo docente, integración de las aportaciones pertinentes en el desarrollo de la buena práctica.
- Presentación de la actividad y del cronograma al equipo de coordinación de ciclo.
- Preparación del libro en blanco en el que se recogerán los relatos del alumnado y sus familias.
- Presentación de la actividad y del cronograma al personal responsable de la biblioteca.
- Preparación de la sesión de tutoría colectiva de principio de curso en la que se explique a las familias la actividad. Se estudian los informes individuales del alumnado para prever el orden de actuación de las familias en relación con criterios preestablecidos: alumnado que precise mayor atención, familias que precisen apoyo para colaborar con los procesos de aprendizaje de sus hijos e hijas, etc. Se prepara el cuadrante del cronograma para que pueda ser cumplimentado directamente en la sesión de tutoría y se entregue copia a las familias. Se preparará una encuesta del grado de satisfacción de las familias con la actividad y de posibles propuestas de mejora para ediciones posteriores.

Desarrollo de la buena práctica:

- Sesión de tutoría colectiva:
 - Se comentan los objetivos que persigue la actividad y se insiste en la importancia de la implicación de las familias para la consecución de los mismos.
 - Se especifican las instrucciones de la actividad: tipo de lenguaje, directrices de coeducación, de convivencia, de buenos hábitos, extensión del relato, etc. Dependiendo del grado de madurez del alumnado, la redacción en el libro correrá a cargo de este o de las familias, pero la actividad debe realizarse conjuntamente. Se les ofrecen estrategias para trabajar con sus hijos e hijas.
 - Se decide entre todas las personas asistentes el hilo conductor del libro, intentando llegar a un consenso para que todas las familias se vean reflejadas en el tema: relatos de vacaciones en familia, alguna buena práctica de convivencia, sistema de reparto de las tareas del hogar, actividades al aire libre, hábitos saludables, entre otros. Se decide, además, si se pueden acompañar de fotografías, recortes, etc.
 - Se organizan los turnos. Se propondrá el orden previsto, pero el tutor o tutora mostrará la flexibilidad necesaria para adaptarse a las necesidades o deseos de las familias. Hay que prever un sistema de sustituciones en caso de imprevistos.
 - Se presenta el cronograma. Cada familia dispondrá de 1 semana para completar su relato, se recogerá y entregará el libro los lunes, por ejemplo. Una vez consensuado el orden de intervención, se cumplimenta el cuadrante y se le hace entrega a las familias. Se establece el sistema de recordatorio y se llega a consenso sobre una serie de cuestiones: si será mensual, vía correo electrónico, anotaciones en las agendas del alumnado, etc.
 - Se procede a la entrega del cuestionario de satisfacción y se explica su funcionalidad: ver cómo se han sentido las familias con la actividad, si consideran que ha contribuido a mejorar su colaboración con las actividades del centro, qué problemas han encontrado, qué posibles propuestas de mejora incluirían, si consideran que es una actividad útil, etc. Se les pide que la cumplimenten, una vez terminado el relato, y que la entreguen el día en el que deben devolver el libro.

b. Desarrollo de la actividad:

- El tutor o tutora estará pendiente en todo momento de la familia que tenga que intervenir, la ayudará en el proceso y la incitará a realizar su parte. En todo momento se debe potenciar la idea de que la pertenencia al grupo tiene una serie de responsabilidades y cumplimiento de tareas, con lo que el grupo entero se beneficia. Todo el grupo debe conocer el estado del libro, por lo que se programará un tiempo semanal (el día de la entrega del libro) para la lectura colectiva del nuevo relato incorporado.
- Teniendo en cuenta que algunas familias intervendrán varios meses después de la tutoría celebrada, se enviarán los recordatorios de la misma en la forma en la que se haya determinado en la tutoría de principio de curso. Además, en las tutorías individuales que se mantengan con las familias a lo largo del curso, se les preguntará por el desarrollo de la actividad.

c. Actividades posteriores:

- Cada tutor o tutora de los grupos implicados en la actividad presentan el libro en los otros grupos y se exponen en la biblioteca del centro, para consulta de toda la comunidad educativa.
- Se traslada a las familias a una sesión de tutoría colectiva en la que se les explique la actividad, se les presente el resultado de la misma y se les soliciten opiniones sobre cómo mejorar esta actividad en ediciones futuras.

Evaluación de la actividad. Se dedica una sesión con el alumnado pueda valorar la actividad desarrollada y se elabora un breve resumen al respecto donde se ayude a recoger las impresiones, sensaciones, etc. que han experimentado en el proceso. También se les pregunta en qué consideran que han mejorado, cuestión que será objeto de debate entre todos y todas.

- a. Se elabora un breve informe en el que se recojan las opiniones del alumnado, la de las familias (obtenidas por medio de los cuestionarios de satisfacción que se les entregaron) y las del propio tutor o tutora sobre el desarrollo de la actividad.
- b. Se presenta ante el equipo docente los resultados de la actividad.
- c. Inclusión en la memoria final de tutoría.

Cronograma: (tiempos estimados)

- a. Actividades previas: un par de semanas al inicio del curso, incluida la sesión de tutoría colectiva.
- b. Realización de la actividad por parte de alumnado y familias: se puede extender a lo largo del curso durante el primer y segundo trimestre, dejando que cada familia disponga de una semana para colaborar con la actividad.
- c. Elaboración de informe, presentación de resultados e inclusión en la memoria final de tutoría: una vez concluida la participación de las familias, el tutor o la tutora analizará las opiniones recogidas tanto en los cuestionarios de satisfacción de las mismas como en la sesión de tutoría con el alumnado, así como sus propias conclusiones. Tras el análisis y evaluación del proceso, se procede a la elaboración de los informes pertinentes. Todo ello se puede realizar a lo largo de dos semanas en el mes de junio.

7. POSIBLES RESULTADOS Y BENEFICIOS

Los posibles resultados y beneficios están relacionados con la consecución o no de los objetivos previstos. Además, la buena práctica contribuirá al cumplimiento de las siguientes funciones del profesorado:

- Programación y enseñanza en las áreas asignadas.
- Evaluación de los procesos de enseñanza.
- Apoyo en el proceso educativo del alumnado en colaboración con las familias.
- Promoción de actividades complementarias.
- Contribución a la creación de un clima de respeto con las actividades del aula.
- Orientación a las familias para su cooperación en el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas.
- Innovación y mejora en los procesos de enseñanza.
- Acción educativa coordinada.

8. DIFICULTADES POTENCIALES EN LA IMPLEMENTACIÓN

Las dificultades de implementación de la práctica pueden deberse a varios motivos:

- Escasa participación de padres y madres en la vida del centro.
- Pérdida del libro o retraso de las familias en la devolución del mismo.
- Falta de liderazgo del tutor o tutora para lograr que las familias se involucren en el proceso.
- Falta de liderazgo del tutor o tutora para conseguir que el resto de personas que ejercen la tutoría en el ciclo se involucren en la actividad.

9. RELACIÓN DE LA BUENA PRÁCTICA CON LAS ACTUACIONES/PROCESOS DEL CENTRO

Esta buena práctica se puede relacionar con

- 1.- La mejora de los procesos de enseñanza.
- 2.- La mejora de los canales de comunicación con las familias.
- 3.- La promoción de actividades complementarias en colaboración con las familias.
- 4.- Mejora de la acción educativa coordinada.
- 5.- La mejora de la implicación de las familias con el aprendizaje de sus hijos e hijas.

1. DATOS IDENTIFICATIVOS		
C-2	RELACIÓN TUTORIAL CON LAS FAMILIAS	
Centros Decreto 327/2010	Centros Decreto 328/2010	Ambos tipos de centros <input checked="" type="checkbox"/>
Materias o descriptores con los que se relaciona la buena práctica		
MATERIA	DESCRIPTOR	
Colaborar con	<input checked="" type="checkbox"/> Familias	
Contribuir a crear un clima de	<input checked="" type="checkbox"/> Participación en las actividades del centro	
Evaluar	<input checked="" type="checkbox"/> Procesos de aprendizaje y enseñanza	
Informar a	<input checked="" type="checkbox"/> Familias sobre aprendizajes de sus hijas e hijos	
Orientar a	<input checked="" type="checkbox"/> Familias sobre aprendizajes de sus hijas e hijos	
Tutelar	<input checked="" type="checkbox"/> Alumnado	
2. INTRODUCCIÓN		
<p>Esta buena práctica supone establecer un modelo de relación con las familias en el que se coordine con las mismas toda la acción educativa, haciéndolas participes del proceso de enseñanza aprendizaje.</p> <p>Normalmente se suele orientar la relación con las familias a la evaluación del alumnado. Sin embargo, está práctica propone comenzar la tutoría con las familias en sesiones de trabajo durante el primer mes del curso escolar, en las que se les explique la programación para el trimestre, de forma que todas las familias sepan en todo momento cuál es la dinámica de trabajo del alumnado. Cada familia podrá ir participando en la consecución de los progresos de sus hijas e hijos.</p>		
3. MOTIVACIÓN		
<p>El rendimiento del alumnado está relacionado con la capacidad del centro educativo de trabajar en coordinación con las familias.</p> <p>Esta práctica propone mantener ampliamente informadas a las familias haciéndolas coparticipes de todo el proceso de enseñanza-aprendizaje, asegurando la conexión de la educación familiar y escolar.</p> <p>Conduce al intercambio de información, motiva a las familias a la participación y les invita a conocer y mejorar el rol educativo con sus hijos e hijas.</p> <p>Otorga responsabilidad en el proceso educativo a las familias proporcionando que actúen en la organización y desarrollo de la enseñanza-aprendizaje.</p>		
4. OBJETIVOS		
<p>1° Proporcionar estrategias para estimular la coordinación familia-escuela.</p> <p>2° Mejorar la satisfacción de las familias con el centro.</p> <p>3° Mejorar los rendimientos escolares con la participación de las familias en el proceso de enseñanza aprendizaje.</p> <p>4° Asegurar que las familias reciben la máxima información sobre el centro educativo.</p>		
5. PERSONAS DESTINATARIAS Y PERSONAS RESPONSABLES		
5.1. Personas destinatarias	5.2. Personas responsables	
Familias del alumnado	Profesorado responsable de la tutoría	

6. IMPLEMENTACIÓN

El desarrollo de esta buena práctica implica las siguientes fases:

Actividades previas

Aprobada la acción en sesión de Claustro, todo el profesorado estipula las reuniones de tutorías de inicio de curso donde se va a realizar la información y formación de las familias. Se determina el contenido de las mismas y los acuerdos que sería conveniente alcanzar en dichas reuniones; se llega a consenso sobre la forma de relación con las familias; se establecen los documentos que se van a utilizar (citaciones, compromisos, justificación de ausencia, etc.), las pautas para la celebración de la reunión, los modelos de convocatoria, los indicadores para su evaluación, la temporalización y calendario aproximado de actividades, así como la metodología de clase y pautas de relación con la familia.

Asimismo esta acción será evaluada al final del primer trimestre como una de las actividades de evaluación del Claustro.

Desarrollo de la actividad: al menos en dos reuniones de tutoría con todas las familias se tratarán, entre otros, los siguientes temas:

- Proyecto de Centro.
- Programaciones didácticas.
- Plan de acción tutorial del aula.
- Convivencia en el centro.
- Contenidos que se van a impartir; con sus objetivos y temporalización.
- Proceso de evaluación del alumnado.
- Metodología de trabajo.
- Organización del material de trabajo de clase y de casa.
- Uso de la agenda escolar.
- Plan de relación entre las familias y la persona que ejerce la tutoría, comunicaciones, citaciones, justificación de ausencias, participación en actividades complementarias, compromisos, tareas para casa, etc.

Se entregará la temporalización y el calendario aproximado de actividades, la metodología de clase y pautas de relación previamente establecidos.

Cada familia podrá ir participando en la consecución de los progresos de sus hijas e hijos a través de la agenda escolar, al final de cada unidad de contenido se le enviará una evaluación para que la realicen las familias con sus hijos e hijas en casa.

Evaluación. Se realizará en Claustro de profesorado y en una reunión de tutoría con todas las familias a final del curso a través de una encuesta de satisfacción.

Cronograma. Durante las primeras cinco semanas de clase se mantendrán dos reuniones de tutoría con todas las familias, donde se exprese todo el desarrollo de la actividad. Al final de curso se volverá a realizar una reunión con todas las familias por tutoría, donde se evalúe el proceso.

7. POSIBLES RESULTADOS Y BENEFICIOS

Los posibles resultados y beneficios están relacionados con:

- Mejora de la comunicación entre las familias y el centro.
- Mayor participación de la familia en el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas.
- Mejora en los rendimientos escolares del alumnado.
- Mejora de las estrategias de coordinación del equipo docente.
- Mejora de las relaciones interpersonales dentro del equipo.
- Mejora de las estrategias de trabajo en equipo.

8. DIFICULTADES POTENCIALES EN LA IMPLEMENTACIÓN

Las dificultades de implementación de la práctica pueden ser:

- La falta de consenso en el Claustro de la implementación de esta actividad.
- Falta de preparación de algunas familias para seguir el plan de coordinación.

- Necesidad de perseverancia en los acuerdos tomados durante todo el curso.
- Falta de liderazgo de la persona que ejerce la tutoría.
- Falta de implicación de las familias en la actividad.
- Falta de capacidad de planificación por parte del profesorado que ejerce la tutoría.

9. RELACIÓN DE LA BUENA PRÁCTICA CON LAS ACTUACIONES/PROCESOS DEL CENTRO

Esta buena práctica se puede relacionar con

- 1.- Programaciones didácticas del aula.
- 2.- Plan de acción tutorial.
- 3.- Coordinación del Equipo docente.
- 4.- Atención al desarrollo del alumnado.
- 5.- Relación con las familias.

1. DATOS IDENTIFICATIVOS		
C-3	LA MOCHILA MÁGICA	
Centros Decreto 327/2010 <input checked="" type="checkbox"/>	Centros Decreto 328/2010	Ambos tipos de centros
Materias o descriptores con los que se relaciona la buena práctica		
MATERIA	DESCRIPTOR	
Atender al	<input checked="" type="checkbox"/> Desarrollo intelectual del alumnado	<input checked="" type="checkbox"/> Desarrollo social del alumnado
Apoyar	<input checked="" type="checkbox"/> Al alumnado en su proceso educativo	
Colaborar con	<input checked="" type="checkbox"/> Familias	
Conocer	<input checked="" type="checkbox"/> Las tecnologías de la información y comunicación	
Contribuir a crear un clima de	<input checked="" type="checkbox"/> Respeto en las actividades del centro	<input checked="" type="checkbox"/> Participación en las actividades del centro
Evaluar	<input checked="" type="checkbox"/> Procesos de aprendizajes	<input checked="" type="checkbox"/> Procesos de enseñanza
Mejorar	<input checked="" type="checkbox"/> Procesos de enseñanza	
Participar en	<input checked="" type="checkbox"/> Actividades generales del centro	
Promocionar	<input checked="" type="checkbox"/> Actividades complementarias	
2. INTRODUCCIÓN		
<p>Esta buena práctica se plantea como una actividad de fomento de la lectura en familia. Participa todo el alumnado del centro, desde Educación Infantil de 5 años hasta 6º de Educación Primaria.</p> <p>Cada tutoría tiene su propia “Mochila Mágica” de la cual es responsable. En ella hay una selección de libros pertenecientes a la biblioteca del centro y adecuados al desarrollo madurativo, intereses y motivaciones de cada edad. Cada alumno y alumna la lleva a casa para leer esos libros en familia durante una semana. Más tarde rellenan un cuestionario sobre las lecturas llevadas a cabo. Por último realizan, también en casa y con ayuda de la familia, un trabajo plástico creativo y artístico sobre el libro que más les haya gustado. Para la realización de este trabajo plástico se puede utilizar cualquier técnica: ceras, témperas, acuarelas, collage, bordado, recortado y pegado de diferentes materiales... También se personaliza en casa cada mochila con aportaciones creativas a la misma: pins, pegatinas, peluches, mensajes dibujados o cosidos... Tanto el cuestionario como el trabajo plástico quedan archivados en un cuaderno que “viaja” en la mochila para que todas las familias lo puedan compartir.</p>		
3. MOTIVACIÓN		
<p>Fundamentalmente se pretende que los niños y niñas descubran el placer de la lectura y que, si además se hace en familia y compartiendo y hablando sobre lo leído, ese placer sea doble. Se pretende también que las familias se impliquen en el proceso lector de sus hijos e hijas, sea cual sea el momento lector en el que se encuentren. De esta manera, cuando los padres y madres le confieren la importancia adecuada a la lectura desde el escenario doméstico, el alumnado siente que el acto de leer es algo más que una mera tarea escolar.</p> <p>Además se hace una selección por niveles de los mejores trabajos artísticos y los elegidos son publicados en la página <i>web</i> al finalizar el curso.</p>		
4. OBJETIVOS		
<ol style="list-style-type: none"> 1º Descubrir el placer y la “magia” de la lectura tanto a nivel individual como en familia. 2º Implicar a las familias en el proceso lector de sus hijos e hijas. 3º Rentabilizar y dar movilidad a los libros de la biblioteca del centro. 		

- 4° Fomentar la realización de trabajos creativos y artísticos.
 5° Afianzar la colaboración y las relaciones familia-escuela.
 6° Hacer sentir a toda la comunidad educativa los objetivos que se persiguen son compartidos: el fomento de la lectura.
 7° Dinamizar con trabajos del alumnado la página *web* del centro.

5. PERSONAS DESTINATARIAS Y PERSONAS RESPONSABLES

5.1. Personas destinatarias

Todo el alumnado y familias del centro

5.2. Personas responsables

Profesorado, alumnado y familias

6. IMPLEMENTACIÓN

El desarrollo de esta buena práctica implica las siguientes fases:

Actividades previas:

- a. Al inicio de curso, en una reunión de ETCP, se acuerdan las pautas a seguir y se hace la selección de libros por niveles. A dicha reunión asiste la persona responsable de la biblioteca, en su caso, para ver los fondos existentes y la posibilidad de adquisición de nuevos títulos. Se realizan todas las actividades previas indispensables para la puesta en marcha de esta actividad:
 - Se prepara la documentación que se le remitirá a las familias y los protocolos para el envío de las mismas (sesión de tutoría colectiva de principios de curso, a través del alumnado, etc.).
 - Se confeccionan los cuestionarios que se incluirán, así como pautas para la elaboración de los trabajos plásticos.
 - Se organiza el calendario, asignando a cada alumno o alumna una semana para llevar a casa la mochila (se puede hacer de cualquier otra forma que se estime conveniente, la asignación del orden de adjudicación de la mochila queda a criterio del tutor o tutora correspondiente). Se deben prever las estrategias para usar si una familia concreta no recoge la mochila o no la devuelve en el tiempo estipulado.
 - Se programan las actuaciones de la tutoría de presentación de la mochila, para que todo el alumnado del centro reciba el mismo tipo de información.
 - Se establecen los criterios de selección de los trabajos que serán publicados en la *web*.
- b. El coordinador o coordinadora de ciclo trasladará toda la información al profesorado en una sesión convocada al efecto. Es pertinente que todo el profesorado esté informado de la actividad, tenga o no la responsabilidad de una tutoría.
- c. El tutor o tutora envía la información a las familias pidiendo su colaboración. Es importante que en dicha documentación se describa la actividad, los objetivos que se persiguen y la importancia de la misma en el proceso educativo de los hijos e hijas.
- d. Se distribuyen estos libros en cada mochila junto con los cuadernos en los que se asigna al alumnado un espacio destinado a los cuestionarios y a los trabajos plásticos. Los cuestionarios incluyen preguntas sobre: el libro que más le ha gustado a su familia, el libro que más le ha gustado al alumno o alumna, por qué lo recomendaría, con qué miembros de su familia ha leído, a quién le ha leído él o ella un libro, etc. También se prevé un espacio para que las familias puedan aportar su opinión sobre el desarrollo y ejecución de la actividad. Cada mochila es diferente (aunque sea para el mismo nivel) y se procurará que estén muy proporcionadas y equilibradas, incluyendo libros de las mismas colecciones pero con títulos diferentes.
- e. Se reparte a cada tutoría su mochila correspondiente.

Desarrollo de la actividad:

- a. En cada tutoría se hace una sesión encaminada a la motivación, en la cual se abre la "Mochila Mágica" para ver la "magia" de los libros que contiene y se explica en qué va a consistir la actividad, siguiendo el protocolo establecido.
- b. Cada vez que un alumno o alumna entrega la "Mochila Mágica" comenta en clase su experiencia y enseña su trabajo plástico a los demás.
- c. Puede surgir un debate espontáneo para analizar y comentar todo el proceso llevado a cabo.
- d. Una vez finalizada la actividad con todo el alumnado, en una sesión de coordinación de ciclo se

seleccionan los trabajos plásticos que se publicarán en la página *web* a final de curso, siguiendo los criterios previamente establecidos.

Cronograma (tiempos estimados)

- Las actividades previas y la sesión de tutoría colectiva se celebrarán al inicio de curso. El trabajo del ETCP puede extenderse a dos o tres sesiones.
- Realización de la actividad: se puede extender a lo largo del curso durante el primer y segundo trimestre, dejando que cada familia disponga de una semana para colaborar con la actividad.
- Selección de trabajos a publicar en la *web*: una sesión de coordinación de ciclo a finales del mes de mayo.
- Evaluación e inclusión de conclusiones (dificultades encontradas y propuestas de mejora) en las memorias de tutoría: se puede realizar a lo largo de dos semanas en el mes de junio.

Evaluación de la actividad:

- Se dedica una sesión para que el alumnado pueda valorar la actividad desarrollada y se elabora un breve resumen al respecto donde se ayude a recoger las impresiones, sensaciones, etc. que han experimentado en el proceso. También se les pregunta en qué consideran que han mejorado, cuestión que será objeto de debate entre todos y todas.
- Se elabora un breve informe en el que se recojan las opiniones del alumnado, la de las familias (obtenidas por medio de los cuestionarios de satisfacción que se les entregaron) y las del propio tutor o tutora sobre el desarrollo de la actividad.
- Se presenta ante el equipo docente los resultados de la actividad.
- Inclusión en la memoria final de tutoría.

7. POSIBLES RESULTADOS Y BENEFICIOS

Los posibles resultados y beneficios están relacionados con la consecución o no de los objetivos previstos. Además, la buena práctica contribuirá al cumplimiento de las siguientes funciones del profesorado:

- La colaboración con las familias en el proceso educativo de sus hijos e hijas.
- El fomento de la lectura como eje vertebrador de todas las áreas.
- La coordinación de los equipos docentes del centro.
- La contribución al desarrollo competencial del alumnado.
- La optimización del uso de los recursos materiales de los que dispone el centro.
- El enriquecimiento y dinamización de la página *web* del centro con la publicación de trabajos realizados por el alumnado, con el consiguiente reconocimiento y valoración del trabajo bien hecho.

8. DIFICULTADES POTENCIALES EN LA IMPLEMENTACIÓN

Las dificultades de implementación de la práctica pueden deberse a varios motivos:

- Escasa colaboración de determinadas familias poco motivadas en su implicación en el proceso educativo de sus hijos e hijas.
- Falta de la coordinación necesaria por parte del profesorado para que la actividad se lleve a cabo de manera eficaz con todo el alumnado del centro, lo que marcaría diferencias en los resultados obtenidos.
- Uso poco responsable del material que se pone a disposición de las familias.

9. RELACIÓN DE LA BUENA PRÁCTICA CON LAS ACTUACIONES/PROCESOS DEL CENTRO

Esta buena práctica se puede relacionar con:

- 1.- El Plan de Lectura y Bibliotecas del centro.
- 2.- El impulso del Proyecto Lector.
- 3.- Contribuye a reforzar las propuestas de mejora del centro en las Pruebas de Evaluación de Diagnóstico de la competencia en Comunicación Lingüística.

D. FICHAS DE BUENAS PRÁCTICAS DOCENTES RELATIVAS A LA CATEGORÍA “ORIENTACIÓN DEL ALUMNADO Y COLABORACIÓN CON EQUIPOS DE APOYO”

1. DATOS IDENTIFICATIVOS		
D-1	LA MEDIACIÓN ESCOLAR	
Centros Decreto 327/2010	Centros Decreto 328/2010 <input checked="" type="checkbox"/>	Ambos tipos de centros
Materias o descriptores con los que se relaciona la buena práctica		
MATERIA	DESCRIPTOR	
Atender al	<input checked="" type="checkbox"/> Desarrollo afectivo del alumnado <input checked="" type="checkbox"/> Desarrollo social del alumnado <input checked="" type="checkbox"/> Desarrollo moral del alumnado	
Apoyar	<input checked="" type="checkbox"/> Al alumnado en su proceso educativo	
Colaborar con	<input checked="" type="checkbox"/> Departamentos de orientación o equipos de orientación educativa <input checked="" type="checkbox"/> Personal de atención educativa complementaria <input checked="" type="checkbox"/> Familias	
Orientar	<input checked="" type="checkbox"/> Académicamente al alumnado <input checked="" type="checkbox"/> Educativamente al alumnado <input checked="" type="checkbox"/> Profesionalmente al alumnado <input checked="" type="checkbox"/> Familias sobre aprendizajes sus hijas e hijos	
Tutelar al	<input checked="" type="checkbox"/> Alumnado	
2. INTRODUCCIÓN		
<p>Esta buena práctica consiste en posibilitar la implantación de estrategias de mediación con alumnado que ha presentado incidencias de convivencia. Los miembros de los Equipos de Orientación Educativa (orientación, trabajo social, o educación social) se establecen como personas mediadoras en los incidentes contrarios o graves de convivencia desarrollando sesiones de mediación con el alumnado. El centro debe establecer dentro del horario un espacio donde los profesionales del EOE puedan recoger los partes de convivencia, sacar del aula al alumnado y mantener con ellos una sesión con la estructura de la mediación. De cada una de estas sesiones se realizará una ficha en la que recojan los acuerdos tomados.</p>		
3. MOTIVACIÓN		
<p>Se pretende mejorar el clima de convivencia del centro, a la vez que el alumnado tome conciencia de sus reacciones y de la posibilidad de cambio en su forma de actuar.</p>		
4. OBJETIVOS		
<ol style="list-style-type: none"> 1° Usar la filosofía de la mediación como método para ayudar a la resolución de conflictos. 2° Dar respuesta a las situaciones vividas por el alumnado y sus familias que le pueden generar un conflicto externo o interno. 3° Reforzar la resolución pacífica de los conflictos, pues se realiza en el momento en que se producen y con carácter previo a una sanción y para evitar la misma. 4° Detectar posibles conflictos no evidentes en el alumnado y las familias. 		

5. PERSONAS DESTINATARIAS Y PERSONAS RESPONSABLES

5.1. Personas destinatarias	5.2. Personas responsables
Alumnado con incidencias de convivencia	Equipos de apoyo Personas que ejercen la mediación Equipo directivo

6. IMPLEMENTACIÓN

- El desarrollo de esta buena práctica implica las siguientes fases:
- Creación de un Equipo de mediación con los siguientes componentes: Profesorado de Educación Compensatoria, Tutor o tutora de tercer ciclo, Educador o educadora social, trabajador o trabajadora social, orientador u orientadora, Jefatura de Estudios y Dirección del Centro.
 - Las personas participantes en las sesiones de mediación son:
 - Alumnado que ha participado en algún tipo de conflicto en el centro, tanto agresor como agredido, en el caso de que los haya.
 - Alumnado de nuevo ingreso en el centro.
 - Alumnado no adaptado a sus aulas de referencia o al centro, con absentismo y fracaso escolar.
 - Alumnado sujeto a diversas situaciones de rechazo o acoso.
 - Alumnado que presenta comportamientos previos a conflictos.
 - Familias que necesiten una sesión de mediación.
 - Procedimiento de actuación del equipo de mediación.
 - El equipo de mediación se reúne en el seno del ETCP y selecciona el alumnado objeto de la mediación entre los propuestos por las personas que ejercen la tutoría y el alumnado que presenta partes de incidencias.
 - La persona encargada de la mediación determinará cuantas sesiones necesita el alumnado.
 - Una vez seleccionados los casos para las sesiones de mediación, se dividen a su vez el alumnado con los que va a trabajar cada miembro.
 - Dentro del horario escolar se han determinado horas de refuerzo educativo para la convivencia en las que se realizarán las sesiones de mediación.
 - De cada sesión de mediación quedará constancia escrita. Dicha ficha será parte de la documentación del tratamiento de las incidencias.
 - Todo el equipo de mediación llevará una metodología similar.
 - Desde la asamblea de delegados y delegadas se trabajará la posibilidad de preparar a alumnado mediador.
 - Una vez por trimestre se evaluará el trabajo del Equipo de mediación y los datos de dicha evaluación pasarán al ETCP.
 - De toda la actividad del equipo quedará constancia en el Plan y Memoria de Autoevaluación del Centro.
 - Concepto de mediación utilizado: la mediación es un proceso estructurado de gestión de conflictos en el cual la persona o personas se reúnen en presencia del mediador o mediadora y, por medio del diálogo, buscan conjuntamente salidas al problema. La mediación se concibe no solo como paliativa sino también preventiva. La mediación no solo interviene en los conflictos entre varias personas sino en conflictos generados en una sola persona. Se entiende el conflicto como cualquier incidente que ocurre internamente en una persona o externamente entre varias personas y que altera su estado personal o de relación con los demás. Los conflictos son inherentes al ser humano y hay que aprovecharlos como oportunidad para el crecimiento personal.
 - Desarrollo de una sesión de mediación:
 - Inicio de la mediación. Se debe potenciar la creación de un ámbito propicio y favorable y trasladar una invitación amistosa a dirigirse a un lugar adecuado donde no haya otras intervenciones, sin interrupciones, ruidos, sentados, cómodos, propiciando la comunicación con un ambiente sereno.

En todo momento se debe transmitir la impresión de que no hay ninguna prisa y de que hay interés por dedicarle un tiempo al alumno o alumna implicado. En esta etapa, la persona que lleve a cabo la mediación deberá obtener la confianza de las partes implicadas y fortalecer su disposición a llevar el proceso de una manera cooperativa y constructiva para todos.

- Encuadre de la situación por parte de la persona que ejerce la mediación.
 - El planteamiento de las normas de desarrollo de la sesión debe ser claro desde el primer momento.
 - Además, debe quedar patente que el encuentro tiene como objetivo colaborar en la resolución del conflicto y que la sesión tiene un carácter confidencial por parte de todas las personas asistentes.
 - La metodología de actuación en este encuentro debe ser explicada al inicio de la sesión.
 - Por otra parte, se ha de clarificar la voluntariedad del proceso para todas las personas implicadas, incluida aquella que ejerza la mediación.
 - El rol de la persona que ejerce la mediación consiste en dirigir el proceso de la resolución del conflicto, pero el verdadero protagonismo lo tiene el alumnado.
 - Se llegarán a acuerdos y todas las personas tienen que manifestar su disposición a asumir los mismos.
 - Durante el desarrollo de la sesión, se van a seguir las normas básicas del diálogo y de la convivencia: escuchar, hablar cuando le corresponda, mostrar sinceridad, tener la intención real de solventar el problema, no gritar, no insultar (aunque sea a personas ausentes), etc.
- Escucha activa. En todo momento, la persona que ejerce la mediación debe manifestar su interés claro por escuchar la versión del conflicto, tratando de comprender lo que la otra persona está diciendo y sintiendo, sin que ello implique estar de acuerdo con lo que se está exponiendo. Se ha de evitar interrumpir, dar consejos o hacer sugerencias, así como hacer referencias a experiencias propias o ajenas. En el caso en que estén presentes las dos partes del conflicto, se le da un turno de palabra a cada uno de igual tiempo aproximado y en el que no se puedan interrumpir.
- Parafraseo. Después de escuchar a las partes del conflicto, el mediador o mediadora realiza una repetición de las frases más importantes que ha dicho el alumnado. Es una reformulación del contenido del mensaje exponiendo las principales ideas y, cuando lo hay, reflejando el sentimiento expresado. El parafraseo tiene como funciones principales:
 - Que el locutor se sienta comprendido y, a la vez, chequear la información e interpretación del propio mediador o mediadora.
 - Que el receptor reciba la historia con otras palabras, limpia de las connotaciones acusatorias que lo imputan.
 - Sintetizar u ordenar una versión que, en el relato de la parte, puede ser presentada en forma errática o confusa.
 - Facilitar modos de comunicación asertivos, focalizados en sus propios sentimientos e intenciones en lugar de imputar a otros.

Cuando finaliza el parafraseo la persona que ejerce la mediación elabora un resumen de lo entendido, sin valoraciones y de la manera más neutral posible.
- Análisis del conflicto. Las preguntas. Los interrogantes suelen ser la principal herramienta tanto para obtener información como para obtener los sentimientos en juego, elemento que puede ser lo verdaderamente transformador de la sesión de mediación. El objetivo de las preguntas es ofrecer al alumnado la posibilidad de reflexión sobre su actitud y de expresar sus sentimientos, siendo consciente de sus actos. Las preguntas se pueden elegir entre las siguientes u otras que se ocurran:
 - ¿Qué sientes sobre este problema?
 - ¿Cómo te sentiste cuando sucedió?
 - ¿Cómo crees que se sintió la parte afectada?
 - ¿Cómo te has sentido desde entonces?
 - ¿Cómo te hubieses sentido si esto te hubiese pasado a ti o un familiar tuyo?
 - ¿Qué crees que pienso yo de esta situación?

- ¿Cómo te hubiese gustado que hubiesen reaccionado los profesores y profesoras si esto te hubiese ocurrido a ti?
- ¿Por qué crees que los profesores y profesoras reaccionaron así cuando esto sucedió?
- ¿Qué puede pensar tu familia de esto que ha ocurrido?
- ¿Qué podría suceder si esto no se resuelve?
- ¿Cómo era vuestra relación antes de esta situación?
- ¿Qué crees que pensaron el resto de los compañeros y compañeras que lo presenciaron?
- ¿Qué sucedería si todos los conflictos se resolviesen así?
- ¿Crees que hay otras formas de reaccionar ante los problemas?

Es importante que la persona que ejerce la mediación vaya tomando nota de las principales respuestas, para ayudar al alumnado a elaborar un acuerdo.

→ **El acuerdo.** Una vez que se ha indagado suficientemente sobre el conflicto, se pueden llevar a cabo una serie de planteamientos de reflexión que sirvan de base para llegar a una toma de acuerdos. Dependiendo de las incidencias, se pueden llevar a cabo muchos tipos de compromiso. En el caso en que haya dos partes implicadas se intentará llegar a un acuerdo entre las dos partes. Es necesario tomar el acuerdo por escrito (véase un ejemplo en el anexo que se incluye) y si es posible entregar una copia a las partes implicadas. El acuerdo tomado debe contener:

- una forma de solucionar lo que ha sucedido lo más concreta posible;
- un compromiso de buscar otras formas de actuar en situaciones similares;
- un protocolo de actuación en el caso de que la incidencia vuelva a suceder;
- una manera de revisar cómo va llevándose a cabo el compromiso.
- se puede establecer la forma periódica de revisión del acuerdo.

7. POSIBLES RESULTADOS Y BENEFICIOS

Los posibles resultados y beneficios están relacionados con la consecución o no de los objetivos previstos. Además, la buena práctica contribuirá al cumplimiento de las siguientes funciones del profesorado:

- Orientación del alumnado y colaboración con las familias.
- Orientación del alumnado y colaboración con los equipos de apoyo.
- Atención al desarrollo del alumnado.
- Clima de convivencia.
- Acción educativa coordinada.

8. DIFICULTADES POTENCIALES EN LA IMPLEMENTACIÓN

Las dificultades de implementación de la práctica pueden deberse a varios motivos:

- Falta de implicación del alumnado y familias.
- Falta de cumplimiento y respeto de los acuerdos adquiridos.
- Falta de tiempo para llevar a cabo las sesiones de mediación.

9. RELACIÓN DE LA BUENA PRÁCTICA CON LAS ACTUACIONES/PROCESOS DEL CENTRO

Esta buena práctica se puede relacionar con

- 1.- Mejora de los procesos de enseñanza-aprendizaje.
- 2.- Mejora del clima de convivencia del centro.
- 3.- Mejora de la implicación de las familias con el aprendizaje de sus hijos e hijas.

FICHA DE MEDIACIÓN ESCOLAR	
Datos de la sesión de mediación	
Fecha	
Responsable de la mediación	
Alumnado implicado	
Duración	
Breve motivación de la sesión	
Desarrollo de la sesión	
Conflicto detectado	
Desarrollo de la sesión	
Compromisos adquiridos	

1. DATOS IDENTIFICATIVOS		
D-2	MOTIVACIÓN A PARTICIPAR EN EL PROCESO DE APRENDIZAJE CON EL ANÁLISIS Y SELECCIÓN DEL CURRÍCULO	
Centros Decreto 327/2010 <input checked="" type="checkbox"/>	Centros Decreto 328/2010	Ambos tipos de centros
Materias o descriptores con los que se relaciona la buena práctica		
MATERIA	DESCRIPTOR	
Atender al	<input checked="" type="checkbox"/> Desarrollo intelectual del alumnado	
Apoyar	<input checked="" type="checkbox"/> Al alumnado en su proceso educativo	
Contribuir a crear un clima de	<input checked="" type="checkbox"/> Participación en las actividades del centro.	
Dirigir	<input checked="" type="checkbox"/> Aprendizajes	
Mejorar	<input checked="" type="checkbox"/> Procesos de enseñanza	
2. INTRODUCCIÓN		
<p>Esta buena práctica supone motivar al alumnado hacia el aprendizaje con una estrategia en la que se sienta participe en la selección y valoración de los contenidos.</p> <p>El alumnado selecciona, mediante un debate, cuales son los elementos más importantes para aprender, de un contenido curricular.</p> <p>Por grupos el profesorado entrega una lista de elementos que resumen el contenido curricular de un aprendizaje, cada grupo debe seleccionar al menos cinco elementos y defenderlos en un debate dando los correspondientes argumentos de por qué eso es tan importante para ese aprendizaje o adquisición de una competencia.</p> <p>De los elementos consensuados se establecen los indicadores de evaluación de ese contenido.</p>		
3. MOTIVACIÓN		
<p>En esta actividad se proporciona suficiente información como para que el alumnado pueda desarrollar las tareas, de manera que se sienta participe del proceso viendo que se cuenta con él para registrar su opinión sobre el contenido. Posibilita el debate entre alumnado, el fomento de las capacidades de trabajo en grupo y la valoración de las aportaciones individuales.</p>		
4. OBJETIVOS		
<p>1º Motivar al alumnado hacia el aprendizaje.</p> <p>2º Fomentar la participación del alumnado en el aula.</p> <p>3º Desarrollar habilidades de trabajo en equipo.</p> <p>4º Poner en práctica cualidades de análisis, exposición, selección y valoración de los contenidos.</p>		
5. PERSONAS DESTINATARIAS Y PERSONAS RESPONSABLES		
5.1. Personas destinatarias	5.2. Personas responsables	
Alumnado	Tutor, tutora o especialista	

6. IMPLEMENTACIÓN

El desarrollo de esta buena práctica implica las siguientes fases:

Actividades previas. En Equipo docente o en Equipos de Ciclo se acuerda la síntesis del contenido que se va a presentar al alumnado, se realiza la programación y los indicadores de evaluación de esa competencia.

Desarrollo de la actividad.

- La actividad puede comenzar con una presentación motivadora que resuma todo el aprendizaje.
- Dividido todo el alumnado por grupos, se presenta un resumen del contenido curricular de un aprendizaje.
- Cada grupo debe elegir a un secretario o secretaria que tomará nota de lo que se acuerde en el grupo correspondiente, para luego exponerlo al resto de la clase.
- A continuación se dará a cada grupo varios puntos de los contenidos y tendrán que desarrollar y preparar la argumentación para convencer al resto de que su contenido es el más importante. En este sentido, cada grupo debe seleccionar al menos cinco elementos y defenderlos en un debate dando los correspondientes argumentos de las razones por las que es tan importante para ese aprendizaje o adquisición de una competencia.
- A continuación se tendrá una exposición. Cada actividad tendrá unos tiempos adjudicados.

Evaluación. La valoración será hecha dentro del mismo grupo, donde cada grupo votará al alumno o alumna que ha realizado la mejor exposición y también se valorará la apreciación del profesorado. De los elementos consensuados se establecen los indicadores de evaluación de ese contenido.

Cronograma (tiempos estimados): al comienzo del trabajo de un contenido se dedicará una sesión de trabajo de unas tres horas a realizar este debate.

- 9:00h. Explicación de la actividad.
- 9:00h. Motivación y exposición del contenido.
- 10:00h. Trabajo por grupos.
- 11:00h. Exposición de los tres grupos en 10 minutos cada uno.
- 11:30h. Elección del mejor contenido expuesto y de la selección hecha.

7. POSIBLES RESULTADOS Y BENEFICIOS

Los posibles resultados y beneficios están relacionados con la consecución o no de los objetivos previstos. Además, la buena práctica contribuirá directamente a una mejora en:

- Los resultados escolares.
- El nivel de trabajo en grupo.
- La convivencia en el aula.
- Mejora en la adquisición de la competencia lingüística.

8. DIFICULTADES POTENCIALES EN LA IMPLEMENTACIÓN

Las dificultades de implementación de la práctica pueden ser:

- Falta de capacidad de análisis en el alumnado.
- Dificultad en la toma de consenso y trabajo en equipo.
- Falta de preparación de la actividad.
- Falta en el desarrollo de la suficiente competencia oral.

9. RELACIÓN DE LA BUENA PRÁCTICA CON LAS ACTUACIONES/PROCESOS DEL CENTRO

Esta buena práctica se puede relacionar con

- 1.- Programación docente de aula.
- 2.- Plan de acción tutorial.

1. DATOS IDENTIFICATIVOS		
D-3	JUEGOS DE ROL (EL DEBATE) PARA TRABAJAR DISTINTAS SITUACIONES EN EL AULA	
Centros Decreto 327/2010	Centros Decreto 328/2010	Ambos tipos de centros <input checked="" type="checkbox"/>
Materias o descriptores con los que se relaciona la buena práctica		
MATERIA	DESCRIPTOR	
Atender al	<input checked="" type="checkbox"/> Desarrollo intelectual del alumnado	<input checked="" type="checkbox"/> Desarrollo social del alumnado
Apoyar	<input checked="" type="checkbox"/> Al alumnado en su proceso educativo	
Dirigir	<input checked="" type="checkbox"/> Aprendizajes	
Enseñar	<input checked="" type="checkbox"/> Áreas, materias, módulos o ámbitos	
Experimentar	<input checked="" type="checkbox"/> Procesos de enseñanza	
Fomentar en	<input checked="" type="checkbox"/> Alumnado valores de ciudadanía democrática	
Investigar	<input checked="" type="checkbox"/> Procesos de enseñanza	
Mejorar	<input checked="" type="checkbox"/> Procesos de enseñanza	
Utilizar	<input checked="" type="checkbox"/> Las tecnologías de la información y comunicación en el aula	
2. INTRODUCCIÓN		
<p>Esta buena práctica se plantea como un debate con personajes ficticios a realizar en clase, donde las alumnas y alumnos representan un papel concreto en el mismo y tratan de comportarse e imitar lo más fielmente posible las posturas y opiniones del personaje representado.</p>		
3. MOTIVACIÓN		
<p>Se pretende que los alumnos y alumnas se intenten poner en el lugar de otras personas, incluso con las que no están de acuerdo o tienen opinión opuesta a la suya, para que de este modo relativicen sus posturas y lleguen a comprender que las opiniones y actitudes ante numerosas cuestiones dependen de muchas circunstancias que habrá que analizar para considerar los problemas en su justa magnitud y desde todos los puntos de vista.</p> <p>Esta actividad constituye una alternativa a la enseñanza transmisiva. El alumnado se responsabiliza de su aprendizaje e investiga los diferentes factores que influyen en una cuestión cualquiera, formándose una opinión argumentada y con conocimiento de causa.</p>		
4. OBJETIVOS		
<p>1º Trabajar con el alumnado de una manera original y divertida un tema de actualidad relacionado con cualquier asignatura.</p> <p>2º Hacer ver al alumnado que cualquier situación puede ser analizada desde varios puntos de vista, que no necesariamente tienen que ser excluyentes. Utilizando un tono coloquial, hacerles ver que en cierto modo todo depende "del color del cristal con que se mire".</p> <p>3º Aprender a hablar en público, a debatir correctamente y con educación, a exponer nuestras ideas y argumentos con cortesía.</p> <p>4º Aprender a trabajar en equipo.</p> <p>5º Aprender a buscar y seleccionar la información utilizando diferentes medios.</p> <p>6º Aprender a elaborar un discurso o una intervención bien estructurada y fundamentada.</p>		

5. PERSONAS DESTINATARIAS Y PERSONAS RESPONSABLES

5.1. Personas destinatarias	5.2. Personas responsables
Alumnado en general, preferiblemente de últimas etapas de primaria, secundaria y bachillerato	<p>Profesorado de cualquier especialidad, donde se traten cuestiones de actualidad que se presten al debate</p> <p>Tutores y tutoras</p>

6. IMPLEMENTACIÓN

El desarrollo de esta buena práctica implica las siguientes fases:

Actividades previas:

- a. Sesión informativa previa: En una reunión del equipo docente se debe plantear la intención de poner en marcha esta actividad, para hacer partícipes de la misma al resto del profesorado e invitarles a colaborar: se puede decidir su implementación, así como las estrategias de presentación al alumnado, grado de colaboración del equipo docente e integración de las propuestas del mismo, criterios para seleccionar los temas a debatir, cronograma y ubicación dentro de la programación del curso, etc.
- b. Una vez decidida su puesta en marcha se debe realizar una sesión preparatoria con el alumnado con idea de informar sobre la actividad y seleccionar el tema de estudio. Deben quedar muy claras, y recogidas en un documento, las normas del debate, el guión del mismo, así como establecer los turnos de intervención o de palabra (duración aproximada de los mismos, número de intervenciones, orden, etc.). Se debe preparar también un cuestionario final para que los participantes lo rellenen al final de la actividad y sirva para evaluar la misma. En cuanto al tema a elegir, deben ser cuestiones de actualidad que se presten al debate, y que tengan que ver con la asignatura impartida. Por ejemplo, el uso de la energía, el reciclaje, la caza, los alimentos transgénicos como cuestiones medioambientales para trabajar en asignaturas del tipo Ciencias de la Tierra y del Medio Ambiente, o Ciencias para el mundo contemporáneo; el aborto o las drogas, para tratar temas de educación sexual o de salud en tutorías, etc.
- c. Se deben analizar las diversas posturas que pueden darse, a favor o en contra, más o menos extremistas, con diversos intereses en la cuestión, y seleccionar una serie de personajes en los que se reflejen dichas posturas. Los personajes deben ser lo más reales posibles, con nombre y apellidos, aunque ficticios. Por ejemplo, si vamos a tratar el tema de la caza, se podría considerar la participación en el debate de un ecologista, un cazador, un responsable de la Federación de Caza, un responsable de la Consejería de Medio Ambiente con competencias en la materia, un furtivo, un propietario de coto de caza, un propietario de una armería, un senderista al que se le impide entrar en cotos de caza, personal del Seprona (guardia civil rural encargada de los delitos medioambientales), un guarda forestal, un ganadero que ha sufrido pérdidas por ataques de lobos, un alcalde de un municipio con numerosos cotos de caza, etc. No deben ser más de 5 o 6 para que el debate sea ágil. Se diseñará un modelo de ficha para trabajar cada perfil.

Preparación del debate:

- a. Se divide el grupo en equipos que trabajarán el perfil de cada personaje. Deben elegir qué alumno o alumna encarnará realmente al mismo. Da igual que se esté o no de acuerdo con la postura del personaje, incluso es recomendable que no se esté de acuerdo para que el alumnado haga el esfuerzo de ponerse en el papel de una persona que tiene ideas diferentes a las suyas.
- b. Búsqueda de información al respecto. Habrá que rastrear publicaciones, artículos de prensa, etc. Es fundamental el uso de las nuevas tecnologías. El profesor o profesora puede recomendar páginas web o un blog previamente seleccionado para que los alumnas y alumnos indaguen sobre el tema en cuestión y obtener así documentos que permitan argumentar cada postura. Para el caso propuesto, por ejemplo el grupo del personaje “ecologista” investigará sobre los perjuicios medioambientales que puede provocar la caza; mientras que el grupo que trabaja para “el representante de la Federación de Caza” se centrará en buscar datos que avalen los beneficios

económicos que reporta la actividad cinegética en nuestro país, comunidad autónoma y provincia; por su parte, el grupo del representante de la Administración debe rastrear toda la normativa al respecto.

c. Completar las fichas de datos diseñadas previamente y que el personaje en concreto pueda esgrimir durante el debate, así como material que pueda ser mostrado a lo largo del mismo: gráficos, tablas, estadísticas. Igualmente deben diseñar un currículo ficticio del personaje en cuestión, no muy largo, para que el moderador pueda presentarlo.

Realización del debate:

a. Se montará un escenario el día y a la hora acordada, a modo de mesa redonda en medio círculo con los personajes seleccionados, cada uno con su pequeño letrero con su nombre delante. Preferiblemente debe actuar de moderador el profesor o profesora para poder dirigir el debate hacia los temas de interés que tengan que ver con la signatura y evitar que se el alumnado “se pierda” en disquisiciones banales, y también para controlar los tiempos de intervención de cada personaje. El público (resto del alumnado) también puede expresar su opinión pidiendo el turno de palabra al moderador de una manera ordenada.

b. Debe seguirse un guión establecido previamente: primero una presentación de cada personaje con una intervención breve relacionada con el currículo de cada uno, a continuación el moderador debe ir formulando cuestiones de interés a las que deben ir respondiendo los participantes en el debate, dejando, si las respuestas se prestan a ello, que los mismos participantes se respondan unos a otros sin intervención del moderador o moderadora, que solo debe actuar para dar la palabra a algún participante que esté interviniendo poco o reconduciendo el tema cuando se salgan del contexto.

c. Finalmente, para cerrar el debate, se debe dar un turno muy breve a cada participante a modo de conclusión.

Resultados y evaluación:

a. Puede grabarse con video el desarrollo del debate, para luego visualizarlo y analizarlo más detenidamente en clase. Incluso, si sale bien, podría utilizarse como material didáctico por otros grupos.

b. Evaluación: Una valoración final de la actividad es desde luego una tarea ineludible y fundamental. Todos los documentos generados por los distintos grupos de trabajo suponen un excelente material susceptible de evaluación, y cuyos resultados deben quedar reflejados en las calificaciones particulares del alumnado. La actividad puede completarse con un pequeño cuestionario a los participantes en el debate donde se refleje de forma abierta las aportaciones y reflexiones que ha supuesto el desarrollo de la misma.

Cronograma (tiempos estimados):

a. Actividades previas: se requiere al menos dos sesiones de preparación, una con el equipo docente y otra con el alumnado. Por otra parte, se debe disponer de tiempo para la preparación del material necesario para la puesta en marcha de la actividad.

b. La preparación del debate precisará al menos de un par de sesiones de trabajo durante dos semanas.

c. Se debe prever al menos una sesión en la que tendrá lugar el debate propiamente dicho.

d. Para la evaluación y presentación de resultados se estima un trabajo que se extiende a lo largo de dos semanas.

7. POSIBLES RESULTADOS Y BENEFICIOS

Los posibles resultados y beneficios están relacionados con la consecución o no de los objetivos previstos. Además, la buena práctica contribuirá a:

- La mejora de los procesos de enseñanza.
- La generación de materiales didácticos que pueden quedar a disposición de otros grupos.

8. DIFICULTADES POTENCIALES EN LA IMPLEMENTACIÓN

Las dificultades de implementación de la práctica pueden deberse a varios motivos:

- Selección de un tema poco atractivo para el alumnado, que haga que no se sienta motivado para trabajarlo en clase.
- Problemas a la hora de llevar a cabo el debate, en el sentido de que se enardecen demasiado los ánimos, y se pierdan el respeto.
- Que la dinámica del debate no quede clara: el alumnado no respeta los turnos de palabra establecidos, que la persona que modera no cumpla su función...
- Falta de tiempo para buscar información y preparar bien las intervenciones.
- Excesivo protagonismo de algunos participantes, que anulen al resto, centrando el debate en sus intervenciones.
- Que el alumnado participante en el debate no consiga “meterse en el papel” del personaje que representa, sobre todo porque no coincida con su perfil y sus ideas.
- Que algunos alumnos o alumnas consideren que las opiniones vertidas en el debate son las propias del alumno u alumna participante en el mismo y no las del personaje que representa, dando lugar a malas interpretaciones. Debe quedar claro que es una representación teatral, una ficción, en la que no necesariamente hay que estar de acuerdo con el personaje representado.

9. RELACIÓN DE LA BUENA PRÁCTICA CON LAS ACTUACIONES/PROCESOS DEL CENTRO

Esta buena práctica puede servir para:

- 1.- Detectar posibles carencias emocionales o sociales, así como necesidades educativas especiales, en determinado alumnado, al comprobar cómo se desenvuelven en el grupo, se relacionan con sus compañeros y compañeras, manifiestan y defienden sus opiniones, etc.
- 2.- Mejorar los procesos puestos en práctica en la acción tutorial, en aras de conseguir un mejor conocimiento del alumnado.
- 3.- La creación de un banco de recursos, al generar material específico.
- 4.- Contribuir a que el Equipo o Departamento de Orientación realice un adecuado diagnóstico del grupo.

E. FICHAS DE BUENAS PRÁCTICAS DOCENTES RELATIVAS A LA CATEGORÍA “ATENCIÓN AL DESARROLLO DEL ALUMNADO”

1. DATOS IDENTIFICATIVOS		
E-1	FICHA DE SEGUIMIENTO DEL ALUMNADO	
Centros Decreto 327/2010	Centros Decreto 328/2010 <input checked="" type="checkbox"/>	Ambos tipos de centros
Materias o descriptores con los que se relaciona la buena práctica		
MATERIA	DESCRIPTOR	
Apoyar	<input checked="" type="checkbox"/> Al alumnado en su proceso educativo	
Coordinar	<input checked="" type="checkbox"/> Actividades docentes	
Dirigir	<input checked="" type="checkbox"/> Aprendizajes	
Informar a	<input checked="" type="checkbox"/> Familias sobre aprendizajes de sus hijas e hijos	
Tutelar al	<input checked="" type="checkbox"/> Alumnado	
2. INTRODUCCIÓN		
<p>Esta buena práctica se plantea como una herramienta para que la persona que ejerza la tutoría pueda implicar al equipo docente en la realización de seguimiento focalizado en un alumno o alumna concreto en el que se hayan detectado problemas puntuales en el proceso de enseñanza-aprendizaje y, tras el análisis de los datos recabados, se puedan tomar las decisiones oportunas para la mejora del rendimiento y/o actitud del alumnado afectado.</p>		
3. MOTIVACIÓN		
<p>Se pretende llevar a cabo un seguimiento exhaustivo del trabajo realizado por un alumno o alumna concreto en momentos puntuales del proceso de enseñanza-aprendizaje en los que se perciba la necesidad.</p>		
4. OBJETIVOS		
<p>1º Apoyar al alumnado en el proceso educativo. 2º Informar detalladamente a las familias sobre los progresos de sus hijos e hijas. 3º Implicar a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas. 4º Implicar a todo el equipo docente en el tutelaje del alumnado.</p>		
5. PERSONAS DESTINATARIAS Y PERSONAS RESPONSABLES		
5.1. Personas destinatarias	5.2. Personas responsables	
Alumnado Familias	Equipo Docente	
6. IMPLEMENTACIÓN		
<p>El desarrollo de esta buena práctica implica las siguientes fases:</p> <p>Actividades previas:</p> <p>a. Elaboración de la propuesta de ficha de seguimiento. Se pretende recoger la actitud del alumnado en un momento concreto de curso, para tener elementos de juicio y poder trasladar la</p>		

información más pertinente a las familias del alumnado afectado. La ficha tiene que permitir que el equipo docente tenga datos contrastados del trabajo y de la actitud del alumnado y pueda tomar las decisiones más oportunas para mejorar el rendimiento y/o actitud del mismo. La ficha debe ser lo suficientemente simple para que su cumplimentación por parte del profesorado no sea percibida como una carga burocrática más.

b. Debate en el equipo docente de la viabilidad de su implementación y consenso del protocolo a seguir (qué criterios se siguen para seleccionar al alumnado al que se le va a aplicar el seguimiento, el tiempo que se va a poner en práctica el sistema, quién se encarga de llevar el control de la ficha, cómo se informará a las familias de que se inicia el procedimiento, etc.).

c. En una sesión de tutoría colectiva, se le explica a las familias los objetivos y finalidades de este sistema, los protocolos que se seguirán, y la forma de trasladarles la información pertinente.

Desarrollo de la buena práctica:

a. Cuando se detecte la necesidad de implementar el sistema para el seguimiento de un alumno o alumna en particular, aplicando para ello los criterios previamente establecidos, la persona que ejerza la tutoría iniciará el procedimiento de recogida de datos, poniendo en funcionamiento el protocolo consensuado en el equipo docente.

b. El tiempo de implementación será el establecido previamente.

c. El último profesor implicado o profesora implicada entregará a la persona que ejerza la tutoría la ficha cumplimentada por todo el equipo docente.

d. Tendrá lugar una reunión del equipo docente en la que, tras el análisis de los datos recabados, se tomen las medidas oportunas.

e. La persona que ejerza la tutoría convocará a las familias del alumnado para trasladarle las decisiones derivadas del proceso y toda la información que precisen.

Cronograma: (tiempos estimados)

a. Actividades previas: al menos una sesión de equipo docente (tiene que contemplarse tiempo suficiente para la comprensión, estudio y reflexión sobre el sistema a implementar) y una sesión de tutoría colectiva con las familias.

b. Desarrollo: dependiendo de cada caso, al menos una semana para la recogida de datos y una sesión de reunión de equipo docente para la valoración de los mismos.

c. Información a las familias: una sesión de tutoría individual con ellas para informarles del desarrollo del procedimiento y de las decisiones adoptadas por el equipo docente.

7. POSIBLES RESULTADOS Y BENEFICIOS

Los posibles resultados y beneficios están relacionados con la consecución o no de los objetivos previstos. Además, la buena práctica contribuirá al cumplimiento de las siguientes funciones del profesorado:

- La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado.
- La tutoría del alumnado, la dirección y orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo.
- La atención al desarrollo intelectual y social del alumnado.
- La coordinación de actividades docentes.

8. DIFICULTADES POTENCIALES EN LA IMPLEMENTACIÓN

Las dificultades de implementación de la práctica pueden deberse a varios motivos:

- Dificultad de implementación si se acumula un número excesivo de fichas de seguimiento en el mismo grupo en el mismo periodo de tiempo.
- Respuesta tardía del equipo docente por acumulación de tareas administrativas.
- Falta de respeto del protocolo de implementación de la ficha de seguimiento.

9. RELACIÓN DE LA BUENA PRÁCTICA CON LAS ACTUACIONES/PROCESOS DEL CENTRO

Esta buena práctica se puede relacionar con:

- 1.- Acción educativa coordinada de actividades docentes.
- 2.- Orientación del alumnado y colaboración con las familias.

1. DATOS IDENTIFICATIVOS		
E-2	MENSAJES DE YO	
Centros Decreto 327/2010	Centros Decreto 328/2010	Ambos tipos de centros <input checked="" type="checkbox"/>
Materias o descriptores con los que se relaciona la buena práctica		
MATERIA	DESCRIPTOR	
Atender al	<input checked="" type="checkbox"/> Desarrollo afectivo del alumnado <input checked="" type="checkbox"/> Desarrollo moral del alumnado	<input checked="" type="checkbox"/> Desarrollo social del alumnado
Apoyar	<input checked="" type="checkbox"/> Al alumnado en su proceso educativo	
Contribuir a crear un clima de	<input checked="" type="checkbox"/> Respeto en las actividades del centro <input checked="" type="checkbox"/> Libertad en las actividades del centro	<input checked="" type="checkbox"/> Participación en las actividades del centro <input checked="" type="checkbox"/> Tolerancia en las actividades del centro
Dirigir	<input checked="" type="checkbox"/> Aprendizajes	
Enseñar	<input checked="" type="checkbox"/> Áreas, materias, módulos o ámbitos	
Fomentar en	<input checked="" type="checkbox"/> Alumnado valores de ciudadanía democrática	
Mejorar	<input checked="" type="checkbox"/> Procesos de enseñanza y aprendizaje.	
Orientar	<input checked="" type="checkbox"/> Académicamente al alumnado <input checked="" type="checkbox"/> Profesionalmente al alumnado	<input checked="" type="checkbox"/> Educativamente (social y afectiva) al alumnado <input checked="" type="checkbox"/> Familias sobre aprendizajes sus hijas e hijos
2. INTRODUCCIÓN		
<p>En la práctica docente se presentan situaciones en las que es necesario inducir un cambio en la conducta del alumnado, considerado individual o colectivamente. Para ello conviene disponer de técnicas que ayuden al objetivo deseado y que sean respetuosas con un modelo educativo de desarrollo positivo de relaciones sociales y desarrollo moral autónomo en la línea de los objetivos establecidos por el modelo plasmado en los valores constitucionales y en las leyes educativas.</p> <p>La buena práctica consiste en generar un estilo de comunicación, una forma de dirigirse al alumnado y a los compañeros y compañeras con una construcción sintáctica que busca mejorar la empatía comunicativa y el acercamiento emocional entre las personas que dialogan, como base para que la acción educativa sea más efectiva.</p>		
3. MOTIVACIÓN		
<p>Por estilo comunicativo, por conservar el control del aula imprescindible para el proceso de enseñanza y de aprendizaje o por la preocupación de no mostrarse débil ante el alumnado, especialmente en Educación Secundaria, se tiende a utilizar un estilo comunicativo que connotativamente para el alumnado puede estar cargado de alusiones, reproches o valoraciones interpretadas de forma negativa. Estas pueden producir rechazo y reacción activa verbal o actitudinal hacia el profesor o profesora por parte del alumnado, o incluso puede producir en el alumno o alumna rencor y sometimiento. En todo caso, un sentimiento de desvalorización ajeno a la intención docente y contrario a un desarrollo moral autónomo. Por ello, incorporar prácticas comunicativas que eviten estos posibles efectos beneficia al alumnado en su desarrollo emocional y al proceso de enseñanza y de aprendizaje al evitar posibles situaciones de conflicto.</p>		

4. OBJETIVOS

- 1º Modificar las conductas molestas o inadecuadas, de manera asertiva.
- 2º Fomentar el crecimiento personal del alumnado.
- 3º Mejorar la comunicación interpersonal.
- 4º Propiciar la expresión de las emociones.
- 5º Mejorar el efecto de la acción docente y sus resultados.

5. PERSONAS DESTINATARIAS Y PERSONAS RESPONSABLES

5.1. Personas destinatarias

Alumnado

5.2. Personas responsables

Profesorado

6. IMPLEMENTACIÓN

La práctica aquí descrita se puede implementar individualmente, pues no es más que el reflejo de una actitud personal y vital en las relaciones interpersonales. Supone un cambio de paradigma en cada profesor y profesora sobre su papel docente. El resultado con el alumnado se hace patente en breves semanas, pero para que su efecto sea transformador de la vida social de un centro conviene que su puesta en práctica sea mayoritaria por parte del profesorado. Esto precisa de una pequeña formación previa y de una coordinación periódica sobre el desarrollo de la innovación, pues los cambios de actitudes son lentos y complicados. El espacio para la coordinación puede ser tanto el claustro, como el equipo educativo o el departamento, según el deseo y tamaño del centro.

El desarrollo de esta buena práctica implica las siguientes fases:

- 1º Determinar exactamente qué aspectos negativos conlleva la acción que realiza el alumno o alumna en cuestión.
- 2º Formular nuestra petición construyendo el enunciado desde la necesidad del profesor o la profesora de manera que:
 - a. Se describe o enuncia objetivamente el comportamiento concreto objeto de atención. Ej. *"El ruido que produce que todos y todas hablemos a la vez..."*
 - b. Se describe el efecto tangible en el profesor o profesora, utilizando la primera persona del singular. Ej. *"...impide que me concentre en aquello que os tengo que comentar o exponer, me desconcentra y me impide oír las dudas o preguntas que estáis formulando..."*.
 - c. El profesor o profesora expresa los sentimientos o emociones que esto le produce. Ej. *"...y esto me pone muy nervioso (nerviosa) y siento que estoy perdiendo el tiempo"*.
- 3º Proponer una búsqueda (puede ser colectiva) de conducta alternativa o sugerirla. Ej. *"si levantamos la mano para pedir turno de palabra y estamos atentos a lo que dice el compañero o compañera que habla no se produce el indeseado ruido"*.
- 4º Usar estrategias para hacer patente la necesidad de cambio de conducta, como por ejemplo guardar silencio hasta que el grupo o la persona a la que nos dirigimos cambie su conducta.
- 5º Solicitar el mismo estilo comunicativo en el alumnado cuando se dirige a sus compañeros y compañeras.

La evaluación sobre su desarrollo y efectos se debe realizar en el marco de la autoevaluación de centro en base a los indicadores propuestos por la Agencia Andaluza de Evaluación Educativa.

La duración estimada de la puesta en funcionamiento de esta buena práctica dependerá en cada caso de la actitud a trabajar y del número de alumnado implicado en la misma.

7. POSIBLES RESULTADOS Y BENEFICIOS

Los posibles resultados y beneficios están relacionados con la consecución o no de los objetivos previstos. Además, la buena práctica contribuirá al cumplimiento de las siguientes funciones del profesorado:

- La tutoría del alumnado, la dirección y la orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo.

- La orientación educativa del alumnado.
- La atención al desarrollo intelectual, afectivo, social y moral del alumnado.
- La contribución a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en el alumnado los valores de la ciudadanía democrática.
- La mejora de los procesos de enseñanza y aprendizaje y de los resultados educativos del mismo.
- La formación permanente en el marco de la colectividad del centro.

8. DIFICULTADES POTENCIALES EN LA IMPLEMENTACIÓN

Las dificultades de implementación de la práctica pueden deberse a varios motivos:

- Impaciencia para que la conducta cambie con prontitud y por temor a “estar perdiendo el tiempo” y no avanzar en la materia.
- Contar con alumnado con dificultades de relación interpersonal o personales que habría que trabajar individualmente, de manera específica y por parte de una persona más experta, como puede ser el orientador u orientadora.
- Camuflar mensajes no asertivos que introducen juicios valorativos bajo la forma expuesta como utilizar la primera persona del verbo. Ej: “Me siento mal porque eres muy desatento en clase”.
- Necesidad de crear espacios para la reflexión colectiva entre el profesorado y para la comunicación franca sobre los procesos de enseñanza y el desarrollo personal y profesional.
- El diseño necesario de instrumentos y desarrollo de técnicas de registro, como puede ser la observación de un compañero y compañera.

9. RELACIÓN DE LA BUENA PRÁCTICA CON LAS ACTUACIONES/PROCESOS DEL CENTRO

Esta buena práctica se puede relacionar con:

- 1.- Las actuaciones de mejora de la convivencia en el centro.
- 2.- Las posibles intervenciones individuales en el alumnado que muestra actitudes disruptivas en el aula y en general con toda actuación educativa pues incide en un aspecto esencial a la acción comunicativa básica en todo proceso educativo y de aprendizaje.
- 3.- Mejora de la acción tutorial, pues esta precisa de una comunicación cercana que se ve facilitada por la práctica descrita.
- 4.- El proceso de enseñanza, en cuanto se basa en la comunicación interpersonal, se beneficia de la implementación de esta práctica.
- 5.- El trabajo en equipo del profesorado se beneficia de una comunicación más franca y cercana cuando se utilizan mensajes como los descritos en esta práctica.

F. FICHAS DE BUENAS PRÁCTICAS DOCENTES RELATIVAS A LA CATEGORÍA “ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS”

1. DATOS IDENTIFICATIVOS		
F-1	LA INTERCULTURALIDAD EN MI AULA: “LA YINCANA INTERCULTURAL”	
Centros Decreto 327/2010	Centros Decreto 328/2010	Ambos tipos de centros <input checked="" type="checkbox"/>
Materias o descriptores con los que se relaciona la buena práctica		
MATERIA	DESCRIPTOR	
Colaborar con	<input checked="" type="checkbox"/> Departamentos de orientación o equipos de orientación educativa <input checked="" type="checkbox"/> Personal de atención educativa complementaria <input checked="" type="checkbox"/> Personal docente <input checked="" type="checkbox"/> Familias	
Contribuir a crear un clima de	<input checked="" type="checkbox"/> Respeto en las actividades del centro <input checked="" type="checkbox"/> Participación en las actividades del centro <input checked="" type="checkbox"/> Libertad en las actividades del centro <input checked="" type="checkbox"/> Tolerancia en las actividades del centro	
Coordinar	<input checked="" type="checkbox"/> Actividades docentes	
Fomentar en	<input checked="" type="checkbox"/> Alumnado valores de ciudadanía democrática	
Organizar	<input checked="" type="checkbox"/> Actividades complementarias	
Orientar	<input checked="" type="checkbox"/> Educativamente al alumnado	
Participar en	<input checked="" type="checkbox"/> Actividades complementarias	
Promocionar	<input checked="" type="checkbox"/> Actividades complementarias	
2. INTRODUCCIÓN		
<p>Esta buena práctica se plantea como una actividad complementaria centrada en una yincana, con una serie de actividades, para que el alumnado inmigrante de nueva incorporación y sus familias tengan un primer contacto con las instalaciones del centro, con el personal que trabaja en el mismo, y con otro alumnado. Las actividades propuestas tienen una doble perspectiva: cómo se integra el alumnado a la cultura referente del centro, del aula, por un lado, y cómo los elementos del aula integran a su vez elementos de la cultura del alumno o alumna que han acogido, por otro. Estas actividades solo serán prácticas y útiles si se llega a una interacción efectiva entre las diferentes culturas.</p> <p>Se parte de la premisa de que el centro tiene elaborado un plan de acogida que se incardina en el Proyecto de Centro y es seguido y consensuado por todo el Claustro y toda la comunidad educativa. En el Plan de Acción Tutorial también están contempladas actuaciones en este sentido.</p> <p>Se requiere que el uso del <i>blog</i> de clase sea una práctica habitual en el aula, con unas dinámicas establecidas y asumidas por el profesorado, el alumnado y las familias.</p>		
3. MOTIVACIÓN		
<p>El contacto que el alumnado tiene con el centro escolar no se circunscribe exclusivamente al profesorado que lo atiende directamente o al alumnado con el que comparte aula, sino que también afecta al resto del personal del centro (tanto docente como no docente). Es fundamental que todo el centro comparta y adquiera un compromiso con los aspectos recogidos en su plan de acogida.</p> <p>Por otra parte, se pretende que el esfuerzo de adaptación al centro no parta solo de las familias y del alumnado inmigrante, sino que sea compartido por toda la comunidad educativa. El centro, como elemento integrador, deberá especificar quién y cómo se atenderá a la familia, qué información se le facilitará y quién y cómo</p>		

ayudará a entender el funcionamiento del centro a la persona que llega. Posteriormente, habrá que hacer una adaptación al aula concreta en el que esté escolarizado el alumnado, y la iniciativa deberá partir de todo el equipo educativo que atienda al grupo, liderado por el profesor o profesora que ejerza la tutoría.

4. OBJETIVOS

- 1º Favorecer la integración del alumnado inmigrante en el aula.
- 2º Favorecer la integración en el aula de elementos de otras culturas.
- 3º Favorecer la creación de un espacio en el que las diferentes culturas interactúen de forma efectiva.
- 4º Fomentar un clima de respeto y convivencia democrática.
- 5º Promocionar la implicación de las familias en la vida del centro.
- 6º Mejorar el compromiso del personal del centro con las actividades que se desarrollan en el mismo.
- 7º Fomentar el trabajo en equipo.

5. PERSONAS DESTINATARIAS Y PERSONAS RESPONSABLES

5.1. Personas destinatarias

Alumnado inmigrante de nueva incorporación y sus familias

Alumnado del centro y sus familias

5.2. Personas responsables

Equipo docente

Tutor o tutora

Personal responsable de la biblioteca del centro

6. IMPLEMENTACIÓN

El desarrollo de esta buena práctica¹³ implica las siguientes fases:

Actividades previas:

- a. Preparación del *blog* de clase por parte del profesorado.
- b. Tutoría individualizada con las familias del alumnado inmigrante de nueva incorporación para conocer las características del alumnado, las razones que han motivado el traslado, las experiencias escolares y vitales previas, la lengua de origen y el conocimiento que puedan tener del español, etc. Se les debe explicar la función de la escuela, su funcionamiento y organización, las normas de convivencia, entre otros. Para intentar asegurarse una óptima comprensión por parte de las familias, sobre todo si poseen una lengua materna diferente al español, se deben usar recursos y estrategias comunicativas variadas: asegurarse al menos de la comprensión de la información básica que se pretende transmitir; usar frases claras y estructuras correctas; reforzar la información verbal con información no verbal (gestos, imágenes, etc.); facilitar la escucha activa y la participación; priorizar el esfuerzo comunicativo y la negociación del significado sobre la exigencia de la corrección formal del mensaje; etc.
- c. Preparación de la programación de las actividades que se integrarán en “La yincana intercultural” e inserción de la misma en el *blog* de la clase.
- d. Presentación de la actividad y del cronograma al equipo docente, integración de las aportaciones pertinentes en el desarrollo de la buena práctica.
- e. Presentación de la actividad al Claustro, con especial atención a explicar las implicaciones que se demanda al resto de profesorado en el desarrollo de la misma: participación, explicación al resto del alumnado del centro, ayuda al alumnado que realice la yincana, etc. A esta reunión asiste también la persona responsable de la biblioteca.
- f. Tutoría colectiva con todas las familias del grupo de clase para presentar a las nuevas familias. En esta tutoría debe estar presente el equipo docente, se ha de evitar el exceso de información, es fundamental insistir en la existencia de conocimientos previos y de bagajes personales ricos y variados, etc. En todo momento debe reinar la impresión de las altas expectativas que se tienen con respecto a todo el alumnado. Como última fase de la reunión, se presentara el proyecto de la yincana.

¹³ Algunas de las aportaciones recogidas en la presente ficha son una adaptación de ideas obtenidas de Orientaciones para la elaboración del plan de acogida del alumnado inmigrante, Servicio central de publicaciones del gobierno vasco, Vitoria, 2004. También se han usado las referencias que en dicha publicación se realizan de la obra de E. Coelho, Teaching and learning in multicultural schools. Multilingual Matters, Toronto, 1998.

- g. La acogida en el aula: se deben preparar una serie de actividades para que el grupo esté informado y se fomente el interés por conocer al alumnado de nueva incorporación (por ejemplo, formulando preguntas sobre palabras en la lengua de procedencia, localizando en el mapamundi el país de origen, etc.).

Desarrollo de la buena práctica:

a. Preparación de la actividad:

- Se habilita un espacio en el *blog* de clase con el título "La yincana intercultural", en el que se aparezca la programación de la misma y se proporcionan las instrucciones mínimas para su desarrollo.
- Se especifican las instrucciones: van a tener dos horas para llevar a cabo las actividades que conforman la yincana. El alumnado se agrupará de forma que en cada equipo haya un alumno o alumna inmigrante. En cada equipo se designa un alumno o alumna que ejerza de embajador, con la función de facilitar la acogida en el centro y en el grupo; puede elegirse de entre las personas voluntarias.

- Cada grupo tendrá asignado un juez o jueza, de modo que cuenten con un punto de referencia y alguien al que dirigirse en caso de duda. Deberán velar en todo momento por el correcto desarrollo del juego y serán quienes, al final de la actividad, realicen el recuento de puntos de sus respectivos equipos y cronometren el tiempo que emplean en realizar cada prueba. Antes de repartir las pruebas, es conveniente reunir a los jefes de grupo y explicarles las normas. Ganará el equipo que complete todas las pruebas en el menor tiempo pero si ninguno consigue acabarlas ganará el que haya conseguido más puntos. Cada grupo empezará por una prueba diferente, para evitar las interferencias en las actuaciones.

- Se especifican las diferentes actividades:

- De movimiento (con la implicación del profesorado de educación física). Se pueden programar, entre otras, las siguientes actividades:

- participar en juegos o danzas representativos de las culturas de origen del alumnado inmigrante (como ejemplos, se pueden citar: *What 's the Time Mr. Wolf? Qué hora es Señor Lobo?*, Australia; *Las Siete Piedras o El Palo*, Marruecos; *El Juego del Pañuelo*, Costa De Marfil; *Salto de la Manta*, Alaska; *El Florón*, Ecuador; *Desafío*, Argentina; *Togo y Togola*, Bolivia; *Brinca Burro, Burro Corrido*, México; *Círculo Chino o Dragones*, China; *Tetsuagui Oni*, Japón; *La Malla*, Portugal; *La Petanca*, Francia; *Croquet Adaptado*, Inglaterra; entre otros);
- encontrar una dependencia determinada para ir a buscar algo;
- ir a la biblioteca para sacar el carnet de la misma;
- acudir a la conserjería y pedir al personal de la misma que fotocopie el plano del centro;
- entrar en el aula de otro grupo y explicarles brevemente las características culturales del alumnado inmigrante que está en su grupo;
- acudir a dos o tres dependencias del centro (de forma que entre todos las cubran al completo) y colocar en la puerta de entrada el nombre en varios idiomas y el logotipo de la actividad que se realiza en cada una.

- De descubrimiento:

- se formulan preguntas del tipo, ¿de qué país es originaria la persona que está en la entrada, en la biblioteca, en la sala de profesorado, etc.? Estas personas (padres o madres del alumnado con el traje típico de su país, o de alguna región de España) deberán permanecer en un punto durante toda la prueba mostrando a quien se lo pida la vestimenta y dando explicaciones sobre la misma.
- se especifica un recorrido por la página *web* del centro, a través de un cuestionario, para que el alumnado encuentre las respuestas y se familiarice con dicha *web*. El cuestionario deber abarcar todas las secciones recogidas: documentos del centro, horarios, profesorado, instalaciones, actividades extraescolares realizadas, etc.

- De habilidad: por ejemplo, elaborar un plato típico.

- De búsqueda: por ejemplo, traer cualquier objeto típico -tanto de la zona de origen del alumnado inmigrante como de la zona de influencia del centro- que se haya depositado en las dependencias (el alumnado se verá obligado a pedir información a los padres y madres que estén colaborando en la yincana); estos objetos pueden herramientas de trabajo, prendas típicas, cerámica, etc.

- De consulta:

- se harán una serie de preguntas sobre la cultura del país de referencia del alumno o alumna inmigrante y de la zona de influencia del centro. El alumnado tendrá que consultar sitios de internet, previamente identificados, para encontrar la información. Para ello podrán contar con la ayuda de los familiares que colaboren en la organización de la yincana.
- se prepararán una serie de fichas con datos de los países y regiones involucrados (lengua oficial, bandera, economía, etc.) y se les pedirá que las coloquen en el mapamundi que habrá colgado en alguna dependencia del centro.

- Teniendo en cuenta que estas actividades requieren de material elaborado previamente, este aspecto deberá ser tenido en cuenta. Para la preparación de dicho material se contará con la colaboración de las familias.

- Se establecerán los premios, que se les entregará a todo el alumnado participante. Como ejemplos, se pueden citar: carta a los padres y madres de las personas involucradas explicando en qué consiste el trabajo realizado, qué ha aprendido haciéndolo, las repercusiones con respecto al resto del alumnado y agradeciendo su participación; diploma acreditativo firmado por la dirección; comentarios del profesor o profesora explicando los beneficios que dicha actividad ha tenido para la vida del centro, entre otros.

- b. Desarrollo de la actividad: El profesorado estará pendiente en todo momento del recorrido que los diferentes grupos vayan haciendo por las distintas actividades y de las actuaciones de los jueces y juezas; intervendrá para asesorar o animar; ayudará en el proceso y motivará a todas las personas participantes; además, fotografiará el desarrollo de la yincana para, posteriormente, publicar el reportaje gráfico en el *blog* de la clase. En todo momento se debe potenciar la idea de que la pertenencia al grupo tiene una serie de responsabilidades y cumplimiento de tareas, con lo que el grupo entero se beneficia.

c. Actividades posteriores:

- Cada grupo se reunirá a la hora fijada en la biblioteca del centro para proceder al recuento de puntuaciones. Cada juez o jueza hará su tarea y se determinará el grupo ganador.

- Los resultados y fotos del evento se publicarán en el blog de clase.

- Se convoca a las familias a una sesión de tutoría colectiva en la que se les explique el desarrollo de la actividad, se les presente el resultado de la misma y se les soliciten opiniones sobre cómo mejorar esta actividad en ediciones futuras.

- Se puede finalizar la actividad con la celebración en horario de tarde de unas jornadas interculturales con talleres de artesanía y sesiones gastronómicas en las que las familias aportan platos típicos, los comen en el centro y se relacionan entre ellas.

Evaluación de la actividad. Se dedica una sesión para que el alumnado pueda valorar la actividad desarrollada y se elabora un breve cuestionario de satisfacción al respecto donde se ayude a recoger las impresiones, sensaciones, etc. que han experimentado en el proceso. También se les pregunta en qué consideran que han mejorado, cuestión que será objeto de debate entre todos y todas.

Se presenta ante el equipo docente los resultados de la actividad, de la valoración del alumnado y de sus familias.

Cronograma: (tiempos estimados)

- Actividades previas: dada la inmediatez de las necesidades que el alumnado de nueva incorporación tiene, no se puede dilatar demasiado en el tiempo. Así pues, debe estar todo preparado para hacer la adaptación precisa en una semana como mucho.
- Presentación al alumnado, verificación de la comprensión de la actividad y organización de todos los elementos: una semana.
- Realización de la actividad por parte del alumnado: dos horas.
- Presentación del resultado: una vez concluida la actividad, el tutor o la tutora analizará las opiniones recogidas tanto en la sesión de tutoría con las familias como en la celebrada con el alumnado, así como sus propias conclusiones. Tras el análisis y evaluación del proceso, se procede a la elaboración de los informes pertinentes. Todo ello se puede realizar a lo largo de dos semanas en el mes de junio

7. POSIBLES RESULTADOS Y BENEFICIOS

Los posibles resultados y beneficios están relacionados con la consecución o no de los objetivos previstos. Pero, además, la puesta en funcionamiento de esta buena práctica contribuirá:

- Al conocimiento del alumnado de nueva incorporación, así como de sus familias, del centro y se muevan con soltura dentro de él.
- A fomentar el trabajo con otras personas en las tareas escolares.
- A establecer relaciones con compañeros y compañeras y con el resto del profesorado.
- A mejorar las habilidades comunicativas y de relaciones sociales, etc.

8. DIFICULTADES POTENCIALES EN LA IMPLEMENTACIÓN

Las dificultades de implementación de la práctica pueden deberse a varios motivos:

- Desconocimiento de las posibles fases en el proceso de adaptación:
 - a. Llegada y primeras impresiones, fase caracterizada por la actitud positiva y las altas expectativas que se generan ante las nuevas oportunidades que ofrece el país de acogida;
 - b. Choque cultural: la incomprensión de ciertas normas sociales y lingüísticas puede generar ansiedad e inseguridad;
 - c. Recuperación y optimismo: si se supera la fase anterior, se pueden recuperar las expectativas que se habían generado previamente;
 - d. Adaptación: surge el sentimiento de pertenencia a la comunidad y de equilibrio entre las culturas implicadas.
- Desconocimiento de factores que son susceptibles de interferir en los procesos de adaptación y en la correcta integración en la vida escolar: problemas derivados de la separación familiar, falta de apoyo o preparación del centro educativo en el que se matricula el alumnado, exclusiones sociales, desconocimiento del entorno urbano, asilamiento cultural, escasa competencia lingüística, experiencias escolares previas, procesos de construcción de una nueva identidad, situaciones socioeconómicas desfavorables, situaciones de discriminación.
- Escasa participación de padres y madres en la vida del centro.
- Falta de implicación en la actividad complementaria del resto del Claustro de profesorado.

9. RELACIÓN DE LA BUENA PRÁCTICA CON LAS ACTUACIONES/PROCESOS DEL CENTRO

Esta buena práctica se puede relacionar con:

- 1.- Mejora de los procesos de participación en las actividades del centro.
- 2.- Mejora del clima de convivencia y tolerancia del centro.
- 3.- Mejora de la implicación del alumnado con las actividades del centro.
- 4.- Mejora de la implicación de las familias con el aprendizaje de sus hijos e hijas.
- 5.- Mejora en la coordinación de actividades docentes.

1. DATOS IDENTIFICATIVOS

F-2	TALLER DE CUENTOS	
Centros Decreto 327/2010 <input checked="" type="checkbox"/>	Centros Decreto 328/2010	Ambos tipos de centros

Materias o descriptores con los que se relaciona la buena práctica

MATERIA	DESCRIPTOR
Atender al	<input checked="" type="checkbox"/> Desarrollo afectivo del alumnado <input checked="" type="checkbox"/> Desarrollo moral del alumnado <input checked="" type="checkbox"/> Desarrollo intelectual del alumnado
Apoyar	<input checked="" type="checkbox"/> Al alumnado en su proceso educativo
Colaborar con	<input checked="" type="checkbox"/> Personal docente <input checked="" type="checkbox"/> Familias
Contribuir a crear un clima de	<input checked="" type="checkbox"/> Participación en las actividades del centro
Coordinar	<input checked="" type="checkbox"/> Actividades docentes
Dirigir	<input checked="" type="checkbox"/> Aprendizajes
Enseñar	<input checked="" type="checkbox"/> Áreas, materias, módulos o ámbitos
Evaluar	<input checked="" type="checkbox"/> Procesos de aprendizajes <input checked="" type="checkbox"/> Procesos de enseñanza
Experimentar	<input checked="" type="checkbox"/> Procesos de enseñanza
Fomentar en	<input checked="" type="checkbox"/> Alumnado valores de ciudadanía democrática
Mejorar	<input checked="" type="checkbox"/> Procesos de enseñanza
Organizar	<input checked="" type="checkbox"/> Actividades complementarias
Participar en	<input checked="" type="checkbox"/> Actividades complementarias <input checked="" type="checkbox"/> Actividades generales del centro <input checked="" type="checkbox"/> Actividades formativas
Programar	<input checked="" type="checkbox"/> Áreas, materias, módulos o ámbitos
Promocionar	<input checked="" type="checkbox"/> Actividades complementarias

2. INTRODUCCIÓN

Esta buena práctica se plantea como una estrategia para conectar el contexto educativo con el contexto familiar del alumnado de educación infantil. En este marco de colaboración, se pretende que los adultos mejoren la comunicación con el docente, conozcan mejor la realidad escolar de sus hijos e hijas, se impliquen más en su proceso educativo y respalden iniciativas en pro de la lectura y de la adquisición de hábitos lectores.

3. MOTIVACIÓN

Se pretende que las familias colaboren acudiendo al centro a leer un cuento y a desarrollar después algún trabajo de expresión plástica, etc. a partir del mismo. Aunque siempre suele ser mayoritaria la participación de las madres, se contempla y anima la intervención de cualquier miembro de la familia. La actividad se desarrolla durante una hora un día fijo a la semana. Ese día y también el anterior se anuncia en la asamblea y la niña o el niño implicado irán comunicando al grupo qué persona que vendrá al aula y su parentesco, el título que han elegido, quién lo escribió, de qué trata, etc. Estos datos se van recogiendo en un panel informativo con textos escritos y dibujos que puede traer de casa o que se elaboran en clase con ayuda del docente.

Se animará a las familias para que lleven al aula propuestas creativas de modo que la lectura esté acompañada de efectos que la hagan más motivadora. Es imprescindible que el niño o la niña participen activamente en los procesos de elección, preparación y puesta en escena del cuento.

4. OBJETIVOS

- 1° Promover la participación de la familia en la dinámica del aula a la vez que su implicación en el proceso educativo de sus hijos e hijas.
- 2° Fomentar la animación lectora.
- 3° Contribuir tanto al desarrollo de competencias básicas como al desarrollo emocional del alumnado.

5. PERSONAS DESTINATARIAS Y PERSONAS RESPONSABLES

5.1. Personas destinatarias

Alumnado de educación infantil

5.2. Personas responsables

Tutor o tutora del grupo-clase

Familias del alumnado

Equipo docente

6. IMPLEMENTACIÓN

El desarrollo de esta buena práctica implica las siguientes fases:

Actividades previas: Al inicio de curso, en una reunión de Equipo de Ciclo, se acuerdan las pautas a seguir y se hace la propuesta de concreción a nivel curricular del “Taller de cuentos”. Se elaboran, además, todas las actividades previas indispensables para la puesta en marcha y el desarrollo de esta actividad:

- a. Se prepara la programación anual del curso detallando los objetivos, contenidos, contribución al desarrollo de las competencias básicas e indicadores específicos para su evaluación.
- b. Se prepara la presentación de la actividad en la reunión de tutoría colectiva con los padres y madres de principios de curso, explicando sus objetivos generales y el modo en que se va a organizar.
- c. Se organiza el calendario trimestral con las fechas concretas de participación (la asignación del orden de participación se consensuará con las familias en la primera sesión de tutoría). Se deben prever las estrategias para usar si una familia concreta no asiste en el día estipulado. Dicho calendario será expuesto en los tabloneros de anuncio del centro.
- d. Se preparan las pautas de actuación para que las reuniones trimestrales con las familias tengan un formato homogéneo y todas ellas reciban un asesoramiento similar por parte de las personas responsables.
- e. Se elabora el esquema del resumen que el profesorado deberá llevar a cabo.
- f. Se confeccionan unos cuestionarios simples para que las familias puedan dar su opinión sobre la actividad desarrollada. Estos cuestionarios de satisfacción de las familias serán la base para la evaluación final de la actividad.
- g. Se confeccionarán unas pautas generales para la elaboración de los trabajos plásticos, con el objetivo de asesorar y guiar a las familias.

Desarrollo de la actividad:

- a. En la sesión de tutoría colectiva de principios de curso se plantea la actividad, siguiendo las pautas establecidas previamente en el equipo docente, haciendo especial hincapié en los objetivos generales y en el modo de organización de la misma. De ese primer encuentro debe surgir un compromiso colectivo y un orden de participación, asignando a cada alumno o alumna y a sus familias una semana para llevar a cabo la actividad (la asignación del orden de participación será consensuada entre las familias y el tutor o tutora correspondiente).
- b. Cada trimestre, las personas adultas que van contar los cuentos se reúnen con el profesorado para profundizar sobre la actividad y consensuar aspectos importantes de la misma: adecuación del texto al nivel del alumnado y al tiempo disponible, técnicas y recursos que podrían emplear, etc.
- c. Una vez finalizada la actividad con todo el alumnado, en una sesión de coordinación de ciclo se seleccionan los trabajos plásticos que se publicarán en la página *web* a final de curso, siguiendo los criterios previamente establecidos.

d. De cada sesión el docente, siguiendo el protocolo establecido, elabora un breve resumen con los aspectos más destacados para componer un dossier que el alumnado llevará a casa al finalizar cada trimestre (si es posible, se acompaña con alguna foto). También se expone en lugares comunes del colegio.

Cronograma (tiempos estimados)

- Las actividades previas y la sesión de tutoría colectiva se celebrarán al inicio de curso. El trabajo del Equipo de ciclo puede extenderse a dos o tres sesiones.
- Desarrollo de la actividad: se puede extender a lo largo del curso durante el primer y segundo trimestre, dejando que cada familia disponga de una semana para colaborar con la actividad.
- Evaluación e inclusión de conclusiones (dificultades encontradas y propuestas de mejora) en las memorias de tutoría: se puede realizar a lo largo de dos semanas en el mes de junio.

Evaluación de la actividad:

- Se dedica una sesión con el alumnado para valorar la actividad desarrollada y se elabora un breve resumen al respecto con las impresiones, sensaciones, etc. que han experimentado en el proceso.
- Se analizan las opiniones vertidas por las familias en los cuestionarios de satisfacción.
- Se elabora un breve informe en el que se recojan las opiniones del alumnado, la de las familias y las del propio tutor o tutora sobre el desarrollo de la actividad.
- Se presenta el informe ante el equipo docente. Una vez consensuado se incluye en la memoria final de ciclo.

7. POSIBLES RESULTADOS Y BENEFICIOS

Los posibles resultados y beneficios están relacionados con la consecución o no de los objetivos previstos. Además, la buena práctica contribuirá al cumplimiento de las siguientes funciones del profesorado:

- La programación y la enseñanza de las áreas y ámbitos propios de la educación infantil.
- La evaluación de los procesos de aprendizaje y enseñanza.
- La atención al desarrollo integral del alumnado.
- La promoción y organización de actividades complementarias.
- La coordinación con las familias para favorecer su participación e implicación en las actividades propuestas por el centro.

8. DIFICULTADES POTENCIALES EN LA IMPLEMENTACIÓN

Las dificultades de implementación de la práctica pueden deberse a varios motivos:

- Poca disponibilidad de los padres o madres para la participación debido a sus horarios laborales.
- En este caso se les anima para que acudan abuelos, tíos, amigos,...intentando siempre que sean personas significativas que tengan vínculos emocionales fuertes con el niño o la niña.
- Escolares que no cuentan con nadie de su familia que acuda al centro.
- En este caso, el docente contacta con algún otro maestro o maestra que desarrolle la actividad junto al niño o la niña. Es fundamental que se cuide la afectividad.
- Inseguridad de los adultos ante la propuesta debido a su escasa preparación académica o a su falta de recursos y habilidades personales.
- En este caso, el docente debe ofrecer y proporcionar la ayuda necesaria para que la actividad se convierta en un reto abarcable y satisfactorio.

9. RELACIÓN DE LA BUENA PRÁCTICA CON LAS ACTUACIONES/PROCESOS DEL CENTRO

Esta buena práctica se puede relacionar con:

- 1.- Las Finalidades educativas del Centro.
- 2.- El Proyecto Educativo de Educación Infantil.
- 3.- El Plan de Lectura y Bibliotecas.

1. DATOS IDENTIFICATIVOS		
F-3	JORNADA DE CONVIVENCIA	
Centros Decreto 327/2010	Centros Decreto 328/2010	Ambos tipos de centros <input checked="" type="checkbox"/>
Materias o descriptores con los que se relaciona la buena práctica		
MATERIA	DESCRIPTOR	
Colaborar con	<input checked="" type="checkbox"/> Familias	
Conocer	<input checked="" type="checkbox"/> Las tecnologías de la información y comunicación	
Contribuir a crear un clima de	<input checked="" type="checkbox"/> Respeto en las actividades del centro <input checked="" type="checkbox"/> Libertad en las actividades del centro	<input checked="" type="checkbox"/> Participación en las actividades del centro <input checked="" type="checkbox"/> Tolerancia en las actividades del centro
Organizar	<input checked="" type="checkbox"/> Actividades complementarias	
Participar en	<input checked="" type="checkbox"/> Actividades complementarias	<input checked="" type="checkbox"/> Actividades generales del centro
Promocionar	<input checked="" type="checkbox"/> Actividades complementarias	
Utilizar	<input checked="" type="checkbox"/> Las tecnologías de la información y comunicación en el aula	
2. INTRODUCCIÓN		
<p>Esta buena práctica radica en la organización de una jornada en las dependencias del centro en la que las familias organizan una comida y durante la mañana cocinan un plato típico de la zona. El alumnado acude por niveles al lugar de elaboración para conocer la receta y la forma de cocinar. Se realizan actividades curriculares en clase en referencia a esta actividad. Al finalizar la jornada se abren las puertas del centro y todo el alumnado, familia y otros miembros de la comunidad educativa participan en una degustación del plato elaborado.</p>		
3. MOTIVACIÓN		
<p>Esta buena práctica surge del convencimiento de los beneficios que la implicación de las familias tiene para las actividades docentes en general. La participación de las mismas en la vida escolar tiene que verse canalizada desde el centro y fomentada por su personal.</p>		
4. OBJETIVOS		
<p>En líneas generales, con esta buena práctica se pretende tanto mejorar los canales de comunicación con las familias para que la colaboración e implicación de las mismas en el proceso de enseñanza-aprendizaje de sus hijos e hijas sea más activa, pertinente y efectiva, como mejorar la implicación de las mismas en dichos procesos docentes. Los objetivos concretos son:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1º Fomentar la participación de las familias en la vida del centro. 2º Mejorar los canales de comunicación con las familias. 3º Mejorar los procesos de enseñanza-aprendizaje. 		
5. PERSONAS DESTINATARIAS Y PERSONAS RESPONSABLES		
5.1. Personas destinatarias	5.2. Personas responsables	
Comunidad educativa	Equipo docente Profesorado del centro	

6. IMPLEMENTACIÓN

El desarrollo de esta buena práctica implica las siguientes fases:

Actividades previas:

- a. Incardinar la actividad de la jornada de convivencia en la programación del curso.
- b. El equipo directivo presenta el proyecto en sesión de Claustro e integración de las aportaciones pertinentes en el desarrollo de la buena práctica.
- c. Preparación de la actividad:
 - elección del plato a cocinar,
 - determinación del día en el que se celebrará la actividad,
 - preparación de las invitaciones que se repartirán,
 - organización de los aspectos materiales (compras necesarias, distribución de espacios, secuenciación de la participación de las familias, etc.),
 - determinación de las funciones que se le adjudican a los grupos de alumnado: decoración, realización de actividades, etc.
 - preparación de las pautas a seguir en la elaboración de las unidades didácticas de cada curso,
 - explicación de la actividad al grupo de alumnado,
 - organización del orden en el que cada grupo asiste al lugar donde se está elaborando la receta,
 - preparación del formato de la exposición que se hará al final de la actividad, grupo de alumnado encargado de realizar el reportaje gráfico, montar la exposición, etc.
 - Preparación de la encuesta de satisfacción de las familias y alumnado.
- d. Envío de las invitaciones a las familias, asociaciones, estamentos públicos y otras personas colaboradoras del centro.

Desarrollo de la buena práctica:

- a. Preparación de la actividad:
 - Una vez que se conozcan las familias que van a participar más activamente en la elaboración de la receta, se acuerdan con ellas las pautas de participación de cada una (compra, preparación del lugar, decoración, presentación, etc.).
 - El profesor o profesora preparará actividades, siguiendo las pautas previamente establecidas, para que el alumnado esté familiarizado con los aspectos a tratar según el nivel en el que se encuentre (aspectos lingüísticos de una receta -en español o en la lengua extranjera que se curse-, vocabulario de utensilios y técnicas de cocina, aspectos culturales asociados a la receta que se trabaja, historia del mismo, etc.).
 - En las áreas de Educación Artística o de Educación Plástica y Visual, según corresponda, se elaborarán los elementos que se usarán en la decoración del espacio reservado para la degustación final.
- b. Desarrollo de la actividad: se insistirá en fomentar la participación del alumnado, en un clima de respeto y tolerancia.
 - Las familias acuden al centro y elaboran el plato en el espacio que se haya designado para ello.
 - El alumnado trabaja en el aula con el profesorado la receta y visita el lugar de elaboración para ver cómo se está cocinando, según el orden preestablecido.
 - El grupo de alumnado designado, se encarga de colaborar con profesorado y familias para decorar y ambientar la zona del centro en el que tendrá lugar la degustación final. Para ello se usarán los elementos de decoración previamente elaborados en el área de Educación Artística o de Educación Plástica y Visual, según corresponda.
 - A una hora preestablecida se abren las puertas del centro y toda persona que lo desee puede degustar el plato elaborado.

c. Actividades posteriores:

- El grupo de alumnado designado prepara la exposición, según el formato acordado, supervisado por el profesorado, que se muestra en el centro.
- Se reparte el formulario para que las familias puedan aportar valoraciones sobre la actividad y propuestas de mejora.
- En un taller de informática se preparan actividades a desarrollar por el alumnado (por ejemplo, crucigrama con el vocabulario de los ingredientes o de los utensilios usados, presentaciones con el orden de elaboración del plato, etc.).
- La exposición elaborada se publica en la *web* del centro.

Evaluación de la actividad. Se dedica una sesión para que el alumnado pueda valorar la actividad desarrollada y se elabora un breve cuestionario de satisfacción al respecto donde se ayude a recoger las impresiones, sensaciones, etc. que han experimentado en el proceso. También se les pregunta en qué consideran que han mejorado, cuestión que será objeto de debate entre todo el alumnado.

Esta actividad complementaria es evaluada en sesión de Claustro y en Consejo Escolar, con la participación del AMPA. El equipo directivo, o quien designe, elabora un breve informe sobre los resultados de la actividad, de la valoración del alumnado y de sus familias para incorporarlo a la memoria final.

7. POSIBLES RESULTADOS Y BENEFICIOS

Los posibles resultados y beneficios están relacionados con la consecución o no de los objetivos previstos. Además, la buena práctica contribuirá al cumplimiento de las siguientes funciones del profesorado:

- Programación y enseñanza.
- Orientación al alumnado y colaboración con las familias.
- Actividades complementarias.
- Clima de convivencia.
- Relación con las familias.
- Acción educativa coordinada.
- Participación en la actividad general del centro.

8. DIFICULTADES POTENCIALES EN LA IMPLEMENTACIÓN

Las dificultades de implementación de la práctica pueden deberse a varios motivos:

- Falta de implicación de las familias
- Falta de implicación del profesorado en la actividad
- Falta de hábito de trabajo en equipo
- Cambios en la forma de trabajo del alumnado y falta de flexibilidad para adaptarse a los mismos.

9. RELACIÓN DE LA BUENA PRÁCTICA CON LAS ACTUACIONES/PROCESOS DEL CENTRO

Esta buena práctica se puede relacionar con

- 1.- Mejora de los procesos de enseñanza-aprendizaje.
- 2.- Mejora del clima de convivencia del centro.
- 3.- Mejora de la implicación del alumnado con las actividades del centro.
- 4.- Mejora de la implicación de las familias con el aprendizaje de sus hijos e hijas.
- 5.- Mejora de aspectos relativos a la acción educativa coordinada.

G. FICHAS DE BUENAS PRÁCTICAS DOCENTES RELATIVAS A LA CATEGORÍA “CLIMA DE CONVIVENCIA”

1. DATOS IDENTIFICATIVOS		
G-1	MI ALUMNADO Y LAS NORMAS DE MI AULA	
Centros Decreto 327/2010	Centros Decreto 328/2010	Ambos tipos de centros <input checked="" type="checkbox"/>
Materias o descriptores con los que se relaciona la buena práctica		
MATERIA	DESCRIPTOR	
Atender al	<input checked="" type="checkbox"/> Desarrollo intelectual del alumnado	<input checked="" type="checkbox"/> Desarrollo social del alumnado
Contribuir a crear un clima de	<input checked="" type="checkbox"/> Respeto en las actividades del centro	
Fomentar en	<input checked="" type="checkbox"/> Alumnado valores de ciudadanía democrática	
Orientar	<input checked="" type="checkbox"/> Educativamente al alumnado	
Tutelar al	<input checked="" type="checkbox"/> Alumnado	
Utilizar	<input checked="" type="checkbox"/> Las tecnologías de la información y comunicación en el aula	
2. INTRODUCCIÓN		
<p>Esta buena práctica se plantea como un simulacro sobre la forma en la que actuarían los órganos del centro ante una conducta contraria a las normas de convivencia. El protagonista de dicho simulacro es el alumnado del aula.</p> <p>Se parte de la premisa de que el centro tiene elaborado el Plan de convivencia y de que en el aula existe un documento consensuado con el alumnado en el que se recogen las normas de aula y que se incardina en lo establecido en el Plan de convivencia general del centro.</p> <p>La implementación de esta buena práctica implica que el profesorado cuenta con un blog de clase y que este es utilizado como herramienta de comunicación habitual con el alumnado.</p>		
3. MOTIVACIÓN		
<p>Dado que el alumnado ya conoce las normas de aula, pues estas se han elaborado de forma consensuada, se pretende que este las asuma y reflexione sobre las posibles implicaciones que pueda tener la conducta contraria a las mismas, hayan sido estas conductas cometidas de forma individual o colectiva. Por otra parte, se pretenden reforzar las bases de diálogo activo que rigen cualquier sociedad democrática.</p>		
4. OBJETIVOS		
<ol style="list-style-type: none"> 1º Conseguir que el alumnado asuma responsablemente las normas de convivencia del aula. 2º Favorecer la dinámica de diálogo en el grupo. 3º Potenciar el sentido autocrítico y reflexivo del alumnado. 4º Fomentar un clima de respeto y convivencia democrática. 		
5. PERSONAS DESTINATARIAS Y PERSONAS RESPONSABLES		
5.1. Personas destinatarias	5.2. Personas responsables	
Alumnado del grupo	Profesor o profesora que ejerza la tutoría del grupo	

6. IMPLEMENTACIÓN

El desarrollo de esta buena práctica implica las siguientes fases:

Actividades previas:

- a. Profundización en el estudio de las normas generales de convivencia recogidas en el Plan de convivencia del centro. Para ello habrá que confeccionar una serie de actividades grupales en las que se trabajen los aspectos relativos al plan de convivencia que luego será necesario adaptar a la actividad principal. Se trata de que el alumnado se familiarice con una serie de conceptos esenciales contextualizados en la realidad del centro donde cursa sus estudios:
 - Normas de convivencia del centro; procedimientos de mediación; las funciones de los delegados y delegadas de curso.
 - Conductas contrarias a la convivencia: actuaciones preventivas; gradación de las correcciones y circunstancias atenuantes; protocolos de actuación en caso de detectar posibles conductas contrarias a la convivencia.
 - Sanciones: órganos competentes para su imposición (con especial referencia a la Comisión de Convivencia); carácter de las sanciones (insistir en el carácter educativo y recuperador de las mismas); posibles tipos de sanciones (amonestación oral, apercibimiento por escrito, realización de tareas, suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases, etc.); plazos de ejecución y de prescripción; posibilidad de reclamaciones y recursos; etc.
 - El aula de convivencia y sus normas de funcionamiento; los compromisos de convivencia.
- b. Preparación del simulacro. Esta preparación adquiere una triple vertiente:
 - Estudio de cuestiones puramente técnicas y de desarrollo del debate: normas básicas que rigen las intervenciones en los mismos; lenguaje a utilizar; respeto de los turnos de palabra; definición de la figura del moderador o moderadora del mismo, etc.
 - Preparación de las diferentes instancias que se han de crear para el simulacro. Se dividirá al alumnado de clase en diferentes grupos previamente determinados por el propio alumnado; estos pueden ser: equipo directivo, comisión de convivencia, alumnado responsable de la infracción, alumnado víctima de la misma, familias, personas que ejercerán la moderación del debate, etc. El tutor o tutora tendrá especial cuidado de conseguir un reparto equilibrado de funciones y de alumnado en cada grupo.
 - Redacción de un caso práctico, contextualizado, sobre el que el alumnado ha de debatir.
- c. Explicación de la dinámica de la actividad al alumnado y publicación en el blog de clase tanto del supuesto práctico sobre el que versará la actividad como de los temas sobre los que debe girar el debate (por ejemplo, determinar si el caso práctico presentado supone algún tipo de conducta contraria, si hay circunstancias atenuantes, la gradación de la falta, los colectivos implicados, el papel que debe jugar cada uno de ellos, las posibles correcciones y/o sanciones, etc.).

Desarrollo de la buena práctica:

- a. Sesión de debate:
 - En una primera parte, se tendrá como referente principal las normas de convivencia que, con carácter general, están establecidas en el centro. Una vez que todo el alumnado ha tenido acceso al supuesto práctico, y lo ha trabajado de forma individual a lo largo de la semana, se inicia la sesión en la que se debatirán posturas. El debate debe ser dirigido para que todos los temas puedan ser tratados. Se les darán las instrucciones para que todo se desarrolle de la mejor manera posible (formas y tiempos de intervención, papel de la figura del moderador, tiempos para cada uno de los temas, etc.).
 - En una segunda fase, se deben contextualizar todos los referentes expuestos y anclarlos en las normas concretas del aula.
 - Finalmente, se deben contemplar unos minutos para que el moderador o moderadora exponga las conclusiones más relevantes de todo el proceso.
- b. Simulacro: se trata de que el alumnado realice una simulación de cómo se resolvería el supuesto presentado de acuerdo con las normas establecidas. Para ello, cada uno asumirá el papel asignado y que ya fue presentado en la fase de preparación de la actividad (equipo directivo, comisión de convivencia, alumnado responsable de la

infracción, alumnado víctima de la misma, etc.). Para ello, se dedicará una primera sesión a trabajo grupal en el que se sacarán las conclusiones correspondientes. En la segunda sesión se permitirá que cada grupo presente sus reflexiones durante 10 minutos, tras lo cual se abrirá un turno para consensuar posturas y llegar a una decisión final. En todo momento el profesorado debe estar alerta para que el carácter educativo y recuperador de las sanciones impuestas esté presente.

Evaluación de la actividad. Se dedicará una sesión para que el alumnado pueda manifestar sus opiniones y valoraciones sobre la práctica, con el objetivo de profundizar en la capacidad autocrítica y reflexiva del mismo y para encontrar posibles áreas de mejora. Al final, se les pasará un cuestionario para que anónimamente puedan expresar sus comentarios. El profesorado analizará estos datos y realizará un informe que se presentará al equipo directivo y al equipo docente.

Cronograma: (tiempos estimados)

- a. Actividades previas: al menos tres semanas. La publicación en el blog debe hacerse con una semana de antelación al inicio de la actividad, para que el alumnado tenga tiempo suficiente para su comprensión, estudio y reflexión sobre el mismo.
- b. Desarrollo: una sesión para el debate y una para las actividades de simulacro.
- c. Evaluación y presentación de resultados: dos semanas, dentro de las cuales habrá una sesión de valoración por parte del alumnado.

7. POSIBLES RESULTADOS Y BENEFICIOS

Los posibles resultados y beneficios están relacionados con la consecución o no de los objetivos previstos inicialmente. Además, la buena práctica puede contribuir a mejorar los siguientes aspectos:

- Creación de un espacio en el que las diferentes opiniones tengan cabida de forma efectiva.
- Mejora del compromiso personal del alumnado con el clima de convivencia en el centro.
- Mejora de la competencia comunicativa del alumnado.
- Fomento del trabajo en equipo entre el alumnado.
- Insistencia en el conocimiento de los cauces de participación del alumnado en la vida del centro.
- Profundización en las implicaciones que el plan de convivencia tiene en el centro.
- Mejora del conocimiento del alumnado de los órganos colegiados de gobierno de los centros.
- Cumplimiento de la función de la persona que ejerce la tutoría sobre el desarrollo de las posibles actividades previstas en el plan de orientación y acción tutorial.

8. DIFICULTADES POTENCIALES EN LA IMPLEMENTACIÓN

Las dificultades de implementación de la práctica pueden deberse a varios motivos:

- Falta de ejecución real del Plan de Convivencia en el centro.
- Ausencia de concreción de las funciones del aula de convivencia, así como de las conductas contrarias a las normas de convivencia y de las medidas correctoras.
- Poca implicación del alumnado en la actividad.

9. RELACIÓN DE LA BUENA PRÁCTICA CON LAS ACTUACIONES/PROCESOS DEL CENTRO

Esta buena práctica se puede relacionar con:

- 1.- Mejora del clima de relaciones sociales en el aula.
- 2.- Mejora de la competencia de comunicación interpersonal en el aula.
- 3.- Mejora del clima de convivencia del centro.
- 4.- Mejora de la implicación del alumnado con las actividades del centro.
- 5.- Mejora del compromiso y responsabilidad del alumnado con sus propias actuaciones y con las de sus compañeros y compañeras.

1. DATOS IDENTIFICATIVOS		
G-2	ESCUCHA ACTIVA	
Centros Decreto 327/2010	Centros Decreto 328/2010	Ambos tipos de centros
<input checked="" type="checkbox"/>		
Materias o descriptores con los que se relaciona la buena práctica		
MATERIA	DESCRIPTOR	
Atender al	<input checked="" type="checkbox"/> Desarrollo afectivo del alumnado <input checked="" type="checkbox"/> Desarrollo social del alumnado	
Apoyar	<input checked="" type="checkbox"/> Al alumnado en su proceso educativo	
Contribuir a crear un clima de	<input checked="" type="checkbox"/> Respeto en las actividades del centro <input checked="" type="checkbox"/> Participación en las actividades del centro <input checked="" type="checkbox"/> Libertad en las actividades del centro <input checked="" type="checkbox"/> Tolerancia en las actividades del centro	
Fomentar en	<input checked="" type="checkbox"/> Alumnado valores de ciudadanía democrática	
Mejorar	<input checked="" type="checkbox"/> Procesos de enseñanza y aprendizaje	
Orientar	<input checked="" type="checkbox"/> Académicamente al alumnado <input checked="" type="checkbox"/> Educativamente (social y afectivamente) al alumnado <input checked="" type="checkbox"/> Profesionalmente al alumnado <input checked="" type="checkbox"/> Familias sobre desarrollo personal de sus hijas e hijos	
2. INTRODUCCIÓN		
<p>Esta buena práctica se plantea como una técnica comunicativa que favorece la empatía entre el alumno o alumna y el profesor o profesora en la relación personal educativa. La escucha ayuda a expresar mejor los sentimientos propios, a comprender mejor a la otra persona y a mejorar las relaciones, el bienestar personal en el aula y así la valoración y respeto hacia los compañeros y compañeras y hacia el profesor o profesora.</p> <p>Consiste en practicar, y así servir de modelo, una técnica comunicativa que busca ante todo la comprensión y la empatía con la persona con la que se conversa. Utilizando determinada estructura sintáctica y evitando otras, a la vez que cuidando los aspectos no verbales de la comunicación, se mejora la interlocución y el resultado de la acción educativa pretendida.</p>		
3. MOTIVACIÓN		
<p>Esta práctica, realizada con muy buenos resultados en el profesorado que la ha conseguido automatizar en sus relaciones educativas tanto con el alumnado como con los compañeros y compañeras, ayuda a mejorar las relaciones interpersonales y a crear un vínculo de aceptación, aunque no haya acuerdo, que repercute en la atención, disposición y en consecuencia en el clima de aula y de trabajo ayudando a prevenir situaciones disruptivas y conflictivas.</p> <p>Es una técnica de habilidades sociales que favorece la comunicación con el alumnado, facilitando las relaciones interpersonales y su receptividad ante los mensajes que, como profesorado, se le transmite.</p> <p>En la escucha se teje una parte importante de las relaciones, del bien-estar y del bien-estar del otro en el con-vivir con el otro. De una buena escucha resulta un hacer efectivo donde se coordinan las acciones cotidianas de la convivencia diría y la conjunción de los esfuerzos en la tarea educativa por parte de las partes interesadas (profesorado-alumnado).</p>		

4. OBJETIVOS

- 1° Mejorar la relación interpersonal de cada profesor y profesora con el alumnado considerado individual y colectivamente, mejorando el sentimiento de vinculación y respeto al profesorado y, como consecuencia el proceso de enseñanza.
- 2° Mejorar la autoestima del alumnado y su sentimiento de ser aceptado como persona independientemente de su situación académica, personal, social, etc.
- 3° Evitar los prejuicios y sentimientos hostiles que a veces se generan en el alumnado y en el profesorado y que pueden dificultar la acción educativa y sus resultados.
- 4° Enseñar al alumnado a escuchar mediante el ejemplo y la práctica cotidiana, desarrollando así parte de la competencia para la vida en sociedad y mejorando el clima de convivencia del centro.
- 5° Dar la seguridad a la otra persona de que se ha recibido y comprendido su mensaje.

5. PERSONAS DESTINATARIAS Y PERSONAS RESPONSABLES

5.1. Personas destinatarias

Profesorado y alumnado

5.2. Personas responsables

Profesorado en general

6. IMPLEMENTACIÓN

La práctica aquí descrita se puede implementar individualmente pues no es más que el reflejo de una actitud personal y vital en las relaciones interpersonales. Supone un cambio de paradigma en cada profesor y profesora sobre su papel docente. El resultado con el alumnado se hace patente en breves semanas, pero para que su efecto sea transformador de la vida social de un centro conviene que su puesta en práctica sea mayoritaria por parte del profesorado. Esto precisa de una pequeña formación previa y de una coordinación periódica sobre el desarrollo de la innovación, pues los cambios de actitudes son lentos y complicados. El espacio para la coordinación puede ser tanto el Claustro, como el equipo educativo o el departamento, según el deseo y tamaño del centro.

La técnica, en sí misma consiste en el desarrollo de las siguientes fases:

- a. Si la conversación ocurre fuera del aula, buscar un lugar algo apartado, alejado de personas ajenas a la conversación y de ruidos distorsionadores. Si ocurre en el aula, durante la práctica docente porque no se pueda postergar la conversación, concentrarse en el alumno o alumna en cuestión y hablar en voz baja, solo para él o para ella.
- b. Escuchar en silencio (pues indica aceptación, interés e invita a continuar hablando) y mirar a los ojos del alumno o la alumna manteniendo el contacto visual (actuación que favorece la comunicación).
- c. Prestar atención a las ideas y pensamientos, a los sentimientos y emociones y a las intenciones que se perciben en su expresión.
- d. Emisión de mensajes no verbales que muestren que se escucha realmente y con interés, tales como asentimientos con la cabeza, expresiones como “ajá”, “continúa”. En ocasiones las prisas, preocupaciones, tareas pendientes y otras causas poco conscientes actuarán en contra de la atención del profesor o profesora por lo que es necesario estar alerta realizando un esfuerzo de atención.
- e. Prestar atención a los mensajes no verbales del alumno o alumna para captar sus emociones.
- f. Esperar a que termine de expresarse sin interrumpir, respetando su punto de vista, sin hacer juicios y animándoles a continuar.
- g. Cuando se entienda que ha terminado de explicar su posición o aquello que buscaba comunicar, y antes de la respuesta, se debe asegurar el haber entendido correctamente; para ello se expresa lo que se ha captado y se le pide confirmación. Se pueden resumir los aspectos claves para centrar la conversación y eludir las dispersiones.
- h. Según el sentido de la demanda, bien se le pregunta en qué se le puede ayudar y se concreta la ayuda, bien se le expresa el pensamiento manteniendo las pautas anteriores hasta que el alumno o alumna se dé por satisfecho o satisfecha.
- i. En caso de prever que la conversación se va a prolongar más allá del tiempo disponible según la

situación o de pensar que debe posponerse por la entidad de la misma o la situación del momento, se le indicará al alumno o a la alumna la clara disposición a atenderle, expresarle los inconvenientes del momento y concretar con él o ella un momento próximo en el que se podrá realizar la conversación de manera satisfactoria para ambas partes.

7. POSIBLES RESULTADOS Y BENEFICIOS

Los posibles resultados y beneficios están relacionados con la consecución o no de los objetivos previstos. Además, la buena práctica contribuirá a la mejora, en su acción y resultados, de las siguientes funciones del profesorado:

- La enseñanza de las materias, áreas, módulos y, en su caso, ámbitos que tengan encomendados.
- La tutoría del alumnado, la dirección y la orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias.
- La orientación educativa, académica y profesional del alumnado en colaboración, en su caso, con los departamentos de orientación o los equipos de orientación educativa.
- La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.
- La contribución a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en el alumnado los valores de la ciudadanía democrática.

8. DIFICULTADES POTENCIALES EN LA IMPLEMENTACIÓN

Las dificultades de implementación de la práctica pueden deberse a varios motivos:

- Causas personales actitudinales, por parte de algunos de las personas interlocutoras, que dificulten la comunicación en cuyo caso se debería acudir a una tercera persona que actúe de mediadora.
- Requiere ejercitación previa del profesorado para realizar, con fiabilidad, esta técnica y seguimiento sobre su desarrollo y efectos.
- La situación, que no sea la más adecuada para mantener una conversación, en cuyo caso se debería actuar tal y como se indica en las pautas del proceso.
- Demandas excesivas o inadecuadas por parte del alumnado, en cuyo caso hay que entrar en un proceso más profundo de atención y con la ayuda de una persona más experta en estas actuaciones como puede ser el orientador u orientadora.
- Disponer de un tiempo suficiente para realizar la técnica con las garantías necesarias.

9. RELACIÓN DE LA BUENA PRÁCTICA CON LAS ACTUACIONES/PROCESOS DEL CENTRO

Esta buena práctica se puede relacionar con:

- 1.- La mejora de la convivencia en el centro.
- 2.- Las posibles intervenciones individuales en el alumnado que muestra actitudes disruptivas en el aula y en general toda actuación educativa pues incide en un aspecto esencial a la acción comunicativa básica en todo proceso educativo y de aprendizaje.
- 3.- Las relaciones de comunicación, en el marco de los procesos de enseñanza y de aprendizaje y en el proceso educativo en general.

H. FICHAS DE BUENAS PRÁCTICAS DOCENTES RELATIVAS A LA CATEGORÍA “RELACIÓN CON LAS FAMILIAS”

1. DATOS IDENTIFICATIVOS		
H-1	DIME EN QUÉ TRABAJAS...	
Centros Decreto 327/2010 <input type="checkbox"/>	Centros Decreto 328/2010	Ambos tipos de centros
Materias o descriptores con los que se relaciona la buena práctica		
MATERIA	DESCRIPTOR	
Atender al	<input checked="" type="checkbox"/> Desarrollo afectivo del alumnado <input checked="" type="checkbox"/> Desarrollo intelectual del alumnado	
Apoyar	<input checked="" type="checkbox"/> Al alumnado en su proceso educativo	
Colaborar con	<input checked="" type="checkbox"/> Familias	
Contribuir a crear un clima de	<input checked="" type="checkbox"/> Participación en las actividades del centro	
Coordinar	<input checked="" type="checkbox"/> Actividades docentes	
Dirigir	<input checked="" type="checkbox"/> Aprendizajes	
Enseñar	<input checked="" type="checkbox"/> Áreas, materias, módulos o ámbitos	
Experimentar	<input checked="" type="checkbox"/> Procesos de enseñanza	
Informar a	<input checked="" type="checkbox"/> Familias sobre aprendizajes de sus hijas e hijos	
Mejorar	<input checked="" type="checkbox"/> Procesos de enseñanza	
Organizar	<input checked="" type="checkbox"/> Actividades complementarias	
Orientar	<input checked="" type="checkbox"/> Familias sobre aprendizajes sus hijas e hijos	
Utilizar	<input checked="" type="checkbox"/> Las tecnologías de la información y comunicación en el aula	
2. INTRODUCCIÓN		
<p>La buena práctica consiste en proponerles a padres y madres del alumnado a que asistan al aula para explicar en qué consisten las profesiones que ejercen y cómo con ellas pueden mejorar las relaciones personales.</p> <p>Se parte de la premisa de que el profesorado cuenta con un blog de clase que servirá de base en todo el proceso. Esta actividad se puede llevar a la práctica aplicando la implementación completa que se propone o adaptando partes de la misma; esta decisión queda a criterio del profesor o profesora que vaya a utilizarla.</p>		
3. MOTIVACIÓN		
<p>Esta buena práctica surge del convencimiento de los beneficios que la implicación de las familias tiene para las actividades docentes en general. La participación de las mismas en la vida escolar tiene que verse canalizada desde el centro y fomentada por su personal.</p>		

4. OBJETIVOS

- 1º Fomentar la participación e implicación de las familias en la vida del centro.
- 2º Conseguir una participación activa, pertinente y efectiva de las familias en el proceso de enseñanza-aprendizaje de sus hijos e hijas.
- 3º Mejorar los canales de comunicación con las familias.
- 4º Mejorar los procesos de enseñanza-aprendizaje.
- 5º Buscar nuevas vías para hacer una adecuada orientación académica y personal de su alumnado.

5. PERSONAS DESTINATARIAS Y PERSONAS RESPONSABLES

5.1. Personas destinatarias	5.2. Personas responsables
Alumnado de 5º curso de primaria y sus familias	Profesor o profesora Equipo directivo Equipo docente

6. IMPLEMENTACIÓN

El desarrollo de esta buena práctica implica las siguientes fases:

Actividades previas:

- a. Incardinar la actividad en la programación del curso.
- b. Presentar el proyecto al equipo docente y equipo directivo e integración de las aportaciones pertinentes en el desarrollo de la buena práctica.
- c. Preparación de la actividad: estudio previo de las fichas del alumnado para analizar las profesiones de las familias.
- d. Convocar a las familias a una sesión de tutoría colectiva. La convocatoria se hará con el tiempo suficiente para que la respuesta de las familias sea lo más participativa posible. Se les presenta el proyecto y se analizan las posibles reacciones ante la propuesta. Una vez establecidos las directrices de la actividad, entre todas las personas asistentes se seleccionarán las familias que vayan a exponer su actividad laboral, teniendo siempre una visión no sexista de las personas que ejercen cada actividad. Informar en esa sesión de que toda la actividad se podrá seguir a través del blog de la clase. Se les pedirá a todas las familias que, una vez que se conozcan las profesiones sobre las que se van a trabajar, el día previo a la sesión correspondiente debatan con sus hijos las posibles ventajas e inconvenientes que dicha profesión puede tener (conciliación de la vida laboral y familiar, horarios, vacaciones, nivel de estrés, nivel de responsabilidad social, etc.).
- e. Explicación de la actividad al grupo de alumnado, con especificación del cronograma completo.
- f. Sesión de tutorías con las personas que van a intervenir. Se organizarán las intervenciones siguiendo un esquema previo preparado por el profesor o profesora:
 - estructurar un guión para que todas las intervenciones tengan el mismo formato;
 - especificar el nivel de registro de lengua que ha de usarse para la correcta comprensión por parte del alumnado;
 - concretar que ha de usarse un lenguaje no sexista;
 - concertar los días de intervención y la duración de la intervención de cada persona (en torno a 10 minutos);
 - insistir en la importancia de la motivación hacia el alumnado;
 - incluir obligatoriamente la referencia a cómo con las profesiones concretas pueden mejorar las relaciones personales y la convivencia;
 - fomentar la participación del alumnado en un debate posterior;
 - otros aspectos.
- g. Preparar el *blog* de la clase para insertar los contenidos de la actividad, una vez que esté todo decidido.

Desarrollo de la buena práctica:

- a. Preparación de la actividad:
 - Elaboración del guión a seguir por las familias, consensuando con ellas los diferentes apartados.
 - Una vez que esté todo determinado, el profesor o profesora publicará en su blog de clase todo el desarrollo de la actividad, con especificación del día de intervención de cada padre y/o madre y de la profesión sobre la que versará dicha intervención, para que las familias puedan trabajar en casa los contenidos propuestos en la sesión de tutoría.
 - El profesor o profesora preparará actividades para que el alumnado esté familiarizado con las profesiones sobre las que va a oír hablar, de forma que el debate posterior se pueda ver enriquecido (lluvia de ideas, personajes de películas o libros que ejerzan esa profesión, etc.).
- b. Desarrollo de la actividad: Durante la intervención de la familia, el profesorado estará supervisando el proceso para solventar los posibles desvíos que puedan producirse. Se insistirá en fomentar la participación del alumnado, en un clima de respeto y tolerancia.
- c. Actividades posteriores:
 - Se dedica una sesión para que el alumnado elabore grupalmente un resumen de los temas abordados. Se harán tantos grupos como intervenciones haya habido. Cada grupo expone sus conclusiones y hay un debate general sobre todas ellas, fomentando la capacidad crítica del alumnado.
 - Se publican las conclusiones en el blog de la clase y se contacta con las familias para que las compartan. Se prepara un formulario para que las familias puedan aportar valoraciones sobre la actividad y propuestas de mejora.

Evaluación de la actividad. Se dedica una sesión para que el alumnado pueda valorar la actividad desarrollada y se elabora un breve cuestionario de satisfacción al respecto donde se ayude a recoger las impresiones, sensaciones, etc. que han experimentado en el proceso. También se les pregunta en qué consideran que han mejorado, cuestión que será objeto de debate entre todo el alumnado. Se presenta ante el equipo docente los resultados de la actividad, de la valoración del alumnado y de sus familias.

Cronograma: (tiempos estimados)

- a. Actividades previas: al menos con dos meses de antelación a la realización de la actividad. La sesión de tutoría colectiva deberá realizarse al menos dos semanas antes del desarrollo de las actividades (una hora). La sesión de tutoría con las familias participantes se celebrará la semana anterior a la actividad (dos horas).
- b. Desarrollo de la actividad: dependerá del número de participantes, pero lo que conviene es que oscile entre 3 y 5. Cada intervención, con el debate consiguiente, tendrá una duración de entre 20 y 30 minutos. No se deberán celebrar más de dos intervenciones al día.
- c. Elaboración y presentación de resultados e inclusión en la memoria final de tutoría: una vez concluida la participación de las familias, el tutor o la tutora analizará las opiniones recogidas tanto en los cuestionarios de satisfacción de las mismas como en la sesión de tutoría con el alumnado, así como sus propias conclusiones. Tras el análisis y evaluación del proceso, se procede a la elaboración de los informes pertinentes. Todo ello se puede realizar a lo largo de dos semanas en el mes de junio.

7. POSIBLES RESULTADOS Y BENEFICIOS

Además de la consecución de los objetivos propuestos inicialmente, se puede alcanzar una mejora en los siguientes aspectos:

- Responsabilidad del alumnado en su proceso de aprendizaje.
- Facultades de relaciones sociales.
- Clima de respeto en el aula.
- Fomento de la implicación de las familias en el proceso de enseñanza-aprendizaje de sus hijos e hijas.

8. DIFICULTADES POTENCIALES EN LA IMPLEMENTACIÓN

Las dificultades más relevantes, entre otras, pueden girar en torno a:

- Cambios en la forma de trabajo del alumnado y falta de flexibilidad para adaptarse a los mismos.
- Falta de hábito de trabajo en equipo.
- Manejo de las herramientas TIC por parte de las familias.
- Falta de implicación de las familias.

9. RELACIÓN DE LA BUENA PRÁCTICA CON LAS ACTUACIONES/PROCESOS DEL CENTRO

Esta buena práctica se puede relacionar con:

- 1.- Mejora de los procesos de enseñanza-aprendizaje.
- 2.- Mejora del clima de convivencia del centro.
- 3.- Mejora de la implicación del alumnado con las actividades del centro.
- 4.- Mejora de la implicación de las familias con el aprendizaje de sus hijos e hijas.

1. DATOS IDENTIFICATIVOS		
H-2	REGISTRO DE SESIONES DE TUTORÍA INDIVIDUALIZADA	
Centros Decreto 327/2010	Centros Decreto 328/2010	Ambos tipos de centros <input checked="" type="checkbox"/>
Materias o descriptores con los que se relaciona la buena práctica		
MATERIA	DESCRIPTOR	
Colaborar con	<input checked="" type="checkbox"/> Familias	
Informar a	<input checked="" type="checkbox"/> Familias sobre aprendizajes de sus hijas e hijos	
Orientar	<input checked="" type="checkbox"/> Familias sobre aprendizajes sus hijas e hijos	
Otras	<input checked="" type="checkbox"/> Mantener registros de sesiones de tutoría individualizada	
	<input checked="" type="checkbox"/> Mantener registros de los acuerdos tomados con las familias del alumnado	
2. INTRODUCCIÓN		
Esta buena práctica se plantea como una estrategia para que tanto las actuaciones relacionadas con las sesiones de tutorías con las familias como la información y/o acuerdos que emanen de ellas queden registrados de forma fehaciente y se pueda hacer un seguimiento de las mismas.		
3. MOTIVACIÓN		
Se pretende que, al tener un documento escrito sobre los acuerdos y temas tratados en las sesiones individuales de tutoría, las familias se sientan más comprometidas e involucradas con los acuerdos que se tomen en relación al desarrollo educativo de sus hijos o hijas. No se trata de dotar a dichas sesiones de un carácter burocrático, pues el documento que se presenta en el Anexo está bastante simplificado, sino que tanto la persona que ejerce la tutoría como las familias del alumnado se sientan comprometidas con los acuerdos tomados en dichas sesiones de tutoría.		
4. OBJETIVOS		
1º Fomentar la participación de las familias en las sesiones de tutoría. 2º Mejorar los canales de comunicación con las familias. 3º Llevar un registro de las sesiones de tutoría celebradas con las familias. 4º Tener una herramienta para poder hacer un seguimiento de los acuerdos tomados con las familias. 5º Comprometer a las familias con el desarrollo educativo de sus hijos e hijas.		
5. PERSONAS DESTINATARIAS Y PERSONAS RESPONSABLES		
5.1. Personas destinatarias	5.2. Personas responsables	
Familias del alumnado	Profesorado que ejerce la tutoría	
6. IMPLEMENTACIÓN		
El desarrollo de esta buena práctica implica las siguientes fases:		
Actividades previas:		
a. Preparación de la ficha de seguimiento que se va a utilizar (como ejemplo, se adjunta un modelo en el anexo).		

- b. Convocar a las familias a una sesión de tutoría colectiva a principios de curso y celebración de la misma. La convocatoria se hará con el tiempo suficiente para que la respuesta de las familias sea lo más participativa posible. Se les presenta la ficha de seguimiento y se analizan las posibles reacciones ante la propuesta.
- c. Preparación de la ficha para solicitar información sobre un alumno o alumna concreto al resto de profesorado del equipo docente.

Desarrollo de la buena práctica: durante la entrevista con la familia, el tutor o tutora cumplimentará la ficha registro de la manera más pormenorizada posible, anotando especialmente los aspectos tratados, la información que se traslada, los acuerdos y compromisos adquiridos, así como las fechas de la próxima tutoría, si es el caso. Dado que la entrevista está planificada y tiene un motivo determinado, se puede llevar preparado el guión de la misma, hecho que facilitará la cumplimentación in situ del documento.

Al final de la sesión, se le da al familiar para que lo lea, tras lo cual se hacen las modificaciones oportunas. El documento es firmado tanto por el familiar como por el tutor o tutora y cada uno se queda con una copia del mismo.

Evaluación de la actividad. Se dedica una sesión de tutoría colectiva para que las familias puedan opinar sobre la utilidad del registro de las entrevistas individuales, las posibles mejoras o variantes a introducir, etc. Para ello se puede elaborar un breve cuestionario de satisfacción al respecto.

Se procesa la información obtenida, el tutor o tutora hace una valoración personal y todo ello se recoge en un breve informe que se presenta para su inclusión en la memoria final de tutoría.

Cronograma: (tiempos estimados)

- a. Actividades previas: La sesión de tutoría colectiva deberá realizarse al principio de curso. La ficha para recabar datos del resto de profesorado se pasará la semana previa a la entrevista con las familias.
- b. Desarrollo de la buena práctica: se mantendrá al menos una sesión de tutoría individualizada con cada familia por trimestre (duración entre 30 y 40 minutos). Dado que este cronograma se dilataría excesivamente en el tiempo, se estudiará la posibilidad de restringirlo según los criterios del profesorado (familias cuyos hijos e hijas requieran una atención más personalizada, familias que lo soliciten, etc.).
- c. Valoración de la buena práctica, elaboración y presentación de resultados al equipo docente y directivo: una semana al final de curso.

7. POSIBLES RESULTADOS Y BENEFICIOS

Los posibles resultados y beneficios están relacionados con la consecución o no de los objetivos previstos.

- Mejora de la planificación de las sesiones de tutoría.
- Mejora en la fluidez de las comunicaciones con las familias y la relación con las mismas.
- Eliminación de posibles errores de transmisión de información.

Además, la buena práctica contribuirá al cumplimiento de las siguientes funciones del profesorado:

- Orientación del alumnado y colaboración con las familias.
- Planes de evaluación.

8. DIFICULTADES POTENCIALES EN LA IMPLEMENTACIÓN

Las dificultades más relevantes, entre otras, pueden girar en torno a la falta de implicación de las familias.

9. RELACIÓN DE LA BUENA PRÁCTICA CON LAS ACTUACIONES/PROCESOS DEL CENTRO

Esta buena práctica se puede relacionar con:

- 1.- Mejora de los procesos de enseñanza-aprendizaje.
- 2.- Mejora del clima de convivencia del centro.
- 3.- Mejora de la implicación del alumnado con las actividades del centro.
- 4.- Mejora de la implicación de las familias con el aprendizaje de sus hijos e hijas.

Anexo I

FICHA REGISTRO "ENTREVISTA INDIVIDUAL CON LAS FAMILIAS"		Entrevista n° _____
Alumno o alumna		
Motivo de la entrevista:		<input type="checkbox"/> Familia <input type="checkbox"/> Tutor o tutora <input type="checkbox"/> Otro docente del equipo
Solicitada por		
Familiar(es) que acude(n):		Fecha: / /
Temas Tratados: 1.- Seguimiento de los acuerdos adquiridos. 2.-	Desarrollo de los temas: 1.- 2.-	
Acuerdos y compromisos adoptados:		
Fecha de revisión:		Valoración:
Observaciones:		
Fdo.: (Indicar el nombre del tutor o tutora)		Fdo.: (Indicar el nombre del padre, madre o tutor o tutora legal del alumnado).

Anexo II

FICHA REGISTRO DEL INFORME DEL PROFESORADO AL TUTOR O TUTORA			
Alumno o alumna			
Profesor o profesora:		Materia:	
Motivo de la entrevista:		<input type="checkbox"/> Familia Solicitada por <input type="checkbox"/> Tutor o tutora	
Fecha de la entrevista: / /		Fecha de entrega a tutor o tutora: / /	
Temas sobre los que aportar información específica:			
Comportamiento y asistencia (¿habla?...)	Realización de tareas, trabajos, lecturas, etc. (¿calificaciones?...)	Participación en clase e integración grupal (¿trae el material?, ¿atiende?...)	Dificultades, necesidad de estudio, apoyo, etc.
Observaciones y otros datos para comentar con la familia:			
Fdo.: (Indicar el nombre del tutor o tutora)		Fdo.: (Indicar el nombre del profesor o profesora)	

1. DATOS IDENTIFICATIVOS		
H-3	PASEN Y LAS FAMILIAS	
Centros Decreto 327/2010	Centros Decreto 328/2010	Ambos tipos de centros <input checked="" type="checkbox"/>
Materias o descriptores con los que se relaciona la buena práctica		
MATERIA	DESCRIPTOR	
Colaborar con	<input checked="" type="checkbox"/> Familias	
Conocer	<input checked="" type="checkbox"/> Las tecnologías de la información y comunicación	
Informar a	<input checked="" type="checkbox"/> Familias sobre aprendizajes de sus hijas e hijos	
Orientar	<input checked="" type="checkbox"/> Familias sobre aprendizajes sus hijas e hijos	
Utilizar	<input checked="" type="checkbox"/> Las tecnologías de la información y comunicación en el aula	
2. INTRODUCCIÓN		
Esta buena práctica consiste en una visita guiada del tutor o tutora por el sistema PASEN para que las familias del alumnado se familiaricen con la herramienta y pueda servir de sistema de comunicación efectivo entre el centro y las mismas.		
3. MOTIVACIÓN		
Se pretende que se mejoren los canales de comunicación entre el centro y las familias por medio del uso de la plataforma PASEN.		
4. OBJETIVOS		
1º Mejora de los canales de comunicación entre el centro y las familias. 2º Mejora de la implicación de las familias en el proceso de enseñanza-aprendizaje.		
5. PERSONAS DESTINATARIAS Y PERSONAS RESPONSABLES		
5.1. Personas destinatarias	5.2. Personas responsables	
Familias del alumnado	Profesorado que ejerce la tutoría Equipo Directivo	
6. IMPLEMENTACIÓN		
El desarrollo de esta buena práctica implica las siguientes fases: Actividades previas:		
<ul style="list-style-type: none"> a. Preparación y presentación de la actividad y del cronograma al equipo docente, integración de las aportaciones pertinentes en el desarrollo de la buena práctica. Búsqueda de consenso para que todo el profesorado participe de la iniciativa. b. Presentación de la actividad y del cronograma al equipo directivo. c. Generación de las contraseñas de acceso a la Plataforma por parte del Equipo directivo. d. Elaboración de documento de ayuda a las familias (o localización del manual oficial de PASEN). 		

Desarrollo de la buena práctica:

- a. Se convoca una sesión de tutoría colectiva con los padres y madres del alumnado en la que se presenta la actividad y se exponen los objetivos y los posibles beneficios que se pretenden conseguir.
- b. Se hace un recorrido virtual por la plataforma PASEN y por los módulos a los que las familias tienen acceso, respondiendo a las dudas y consultas que puedan surgir.
- c. Se hace entrega del documento de ayuda / Manual de PASEN.
- d. Se prevén una serie de actividades para realizar por las familias: envío de comunicados, mensajería, agenda, etc.

Evaluación de la actividad. Se presenta un formulario para que las familias puedan manifestar su opinión sobre el desarrollo de la buena práctica y la utilidad de la misma. Se presenta ante el equipo docente los resultados de la valoración de las familias.

Cronograma: (tiempos estimados)

- a. Actividades previas: una semana, preferiblemente al inicio del curso.
- b. Realización de la actividad: una sesión de tutoría colectiva, a lo largo del mes de octubre.
- c. Evaluación de la actividad y presentación del resultado: tras el estudio y el análisis de los datos recabados en la sesión de valoración con las familias, se elaboran los correspondientes informes para la presentación ante el equipo docente. Todo ello podrá comprender al menos dos semanas y se llevará a cabo a lo largo del mes de noviembre.

7. POSIBLES RESULTADOS Y BENEFICIOS

Los posibles resultados y beneficios están relacionados con la consecución o no de los objetivos previstos. Además, la buena práctica contribuirá al cumplimiento de las siguientes funciones del profesorado:

- Tutoría del alumnado, la dirección y la orientación de su alumnado y el apoyo en su proceso educativo en colaboración con las familias.
- La información periódica a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas, así como la orientación para su cooperación en el mismo.
- Coordinación de actividades docentes.
- El conocimiento y la utilización de las tecnologías de la información y comunicación como herramienta de trabajo habitual.

8. DIFICULTADES POTENCIALES EN LA IMPLEMENTACIÓN

Las dificultades de implementación de la práctica pueden deberse a varios motivos:

- Falta de dominio de herramientas TIC por parte de las personas implicadas.
- Falta de implicación de las familias en la vida del centro.

9. RELACIÓN DE LA BUENA PRÁCTICA CON LAS ACTUACIONES/PROCESOS DEL CENTRO

Esta buena práctica se puede relacionar con:

- 1.- La mejora de los canales de comunicación con las familias.
- 2.- Mejora de la acción educativa coordinada.
- 3.- La mejora de la implicación de las familias con el aprendizaje de sus hijos e hijas.

I. FICHAS DE BUENAS PRÁCTICAS DOCENTES RELATIVAS A LA CATEGORÍA “ACCIÓN EDUCATIVA COORDINADA”

1. DATOS IDENTIFICATIVOS		
I-1	PREPARACIÓN DE LAS REUNIONES DE CICLO O DEPARTAMENTO	
Centros Decreto 327/2010	Centros Decreto 328/2010	Ambos tipos de centros <input checked="" type="checkbox"/>
Materias o descriptores con los que se relaciona la buena práctica		
MATERIA	DESCRIPTOR	
Coordinar	<input checked="" type="checkbox"/> Actividades de dirección <input checked="" type="checkbox"/> Actividades de gestión <input checked="" type="checkbox"/> Actividades docentes	
Participar en	<input checked="" type="checkbox"/> Actividades generales del centro	
2. INTRODUCCIÓN		
<p>Esta buena práctica se plantea como una estrategia para mejorar la eficacia de la planificación y de la información que se transmite en las sesiones de coordinación de ciclo y/o reuniones de departamento, según corresponda.</p> <p>En el ETCP se establece una rutina de coordinación de ciclos y áreas por la cual todo el profesorado está informado de cuantos aspectos se desarrollen en sus sesiones. Tras la celebración de la sesión de ETCP, cada coordinador o coordinadora recoge los datos que afectan al ciclo para elaborar un breve informe con información y preguntas para todos los miembros de su equipo, que les remite con la suficiente antelación para que en la próxima reunión de equipo el profesorado, además de estar informado de los aspectos tratados en el ETCP, pueda llevar propuestas, aportaciones.</p>		
3. MOTIVACIÓN		
<p>Se pretende que el profesorado esté informado de las decisiones de carácter pedagógico que se tomen en el ETCP, además de abrir la oportunidad de recoger sus aportaciones con relación a las mismas.</p>		
4. OBJETIVOS		
<p>1º Mejorar la acción educativa coordinada en el centro.</p> <p>2º Mejorar los canales de participación del profesorado en las decisiones que afecten a su ámbito.</p>		
5. PERSONAS DESTINATARIAS Y PERSONAS RESPONSABLES		
5.1. Personas destinatarias	5.2. Personas responsables	
Profesorado del centro	Personas que ejercen la coordinación de ciclo o de área	
6. IMPLEMENTACIÓN		
<p>El desarrollo de esta buena práctica implica las siguientes fases:</p> <p>a. Acuerdo en sesión de Claustro inicial de curso de la forma de coordinación entre el ETCP y los diferentes ciclos o áreas. Esta coordinación debe incluir la información y la preparación del trabajo anterior a las sesiones de Ciclo o de área.</p>		

- b. Tras la finalización de cada sesión de ETCP, las personas que ejercen la coordinación redactan un breve resumen de la sesión que se reparte entre todos los miembros de su equipo (el Anexo I a la presente ficha ofrece un modelo que puede ser usado para el traslado de la información).
- c. Junto con dicho resumen, se especifica el orden del día y las tareas que se van a desarrollar en la próxima reunión de trabajo de equipo, de forma que cuando se desarrolle cada participante lleva la parte que le corresponde preparada, con lo que se garantiza una mayor participación, eficacia y agilidad. En la especificación de las tareas se hace alusión a documentos o materiales que se deben aportar.

7. POSIBLES RESULTADOS Y BENEFICIOS

Los posibles resultados y beneficios están relacionados con la consecución o no de los objetivos previstos. Además, la buena práctica contribuirá al cumplimiento de las siguientes funciones del profesorado:

- La participación del profesorado en los órganos de coordinación docente es más activa, no se limita solo a estar informado de las decisiones que se adoptan, sino que participan de ellas.
- Programación y enseñanza.
- Acción educativa coordinada.

8. DIFICULTADES POTENCIALES EN LA IMPLEMENTACIÓN

Las dificultades de implementación de la práctica pueden deberse a varios motivos:

- Falta de tiempo para la remisión de los resúmenes y estudio de los mismos por parte del profesorado.
- Si no se gestiona con la suficiente agilidad, puede derivar en un exceso de burocratización en la coordinación de tareas docentes.

9. RELACIÓN DE LA BUENA PRÁCTICA CON LAS ACTUACIONES/PROCESOS DEL CENTRO

Esta buena práctica se puede relacionar con:

- 1.- Mejora de los procesos de coordinación docente.
- 2.- Mejora de los procesos de planificación y gestión.
- 3.- Mejora de la implicación del profesorado con las actividades generales del centro y con los acuerdos adoptados por los órganos de coordinación docente del mismo.

Anexo I

CICLO/ÁREA DE:	SESIÓN DE ETCP N°	Fecha:
Temas tratados	Acuerdos adoptados	Observaciones
	PRÓXIMA SESIÓN DE ETCP	Fecha:
Orden del día	Documentación requerida	Observaciones

1. DATOS IDENTIFICATIVOS		
I-2	ESTRATEGIAS PARA MEJORAR LA EFICACIA DE LAS SESIONES DE EVALUACIÓN DEL ALUMNADO	
Centros Decreto 327/2010	Centros Decreto 328/2010 <input checked="" type="checkbox"/>	Ambos tipos de centros
Materias o descriptores con los que se relaciona la buena práctica		
MATERIA	DESCRIPTOR	
Apoyar	<input checked="" type="checkbox"/> Al alumnado en su proceso educativo	
Colaborar con	<input checked="" type="checkbox"/> Departamentos de orientación o equipos de orientación educativa <input checked="" type="checkbox"/> Personal de atención educativa complementaria <input checked="" type="checkbox"/> Personal docente <input checked="" type="checkbox"/> Familias	
Conocer	<input checked="" type="checkbox"/> Las tecnologías de la información y comunicación	
Coordinar	<input checked="" type="checkbox"/> Actividades docentes	
Dirigir	<input checked="" type="checkbox"/> Aprendizajes	
Evaluar	<input checked="" type="checkbox"/> Procesos de aprendizajes <input checked="" type="checkbox"/> Procesos de enseñanza	
Informar a	<input checked="" type="checkbox"/> Familias sobre aprendizajes de sus hijas e hijos	
Orientar	<input checked="" type="checkbox"/> Académicamente al alumnado <input checked="" type="checkbox"/> Familias sobre aprendizajes sus hijas e hijos <input checked="" type="checkbox"/> Educativamente al alumnado	
2. INTRODUCCIÓN		
Esta buena práctica plantea una serie de estrategias para que el tutor o tutora de un grupo consiga optimizar la eficiencia de las sesiones de evaluación.		
3. MOTIVACIÓN		
Se pretende ofrecer ayuda a los tutores y tutoras por medio de unas fichas y de unas estrategias para preparar las sesiones de evaluación, el desarrollo de las mismas, y la información que posteriormente se traslada a las familias.		
4. OBJETIVOS		
1º Planificar el desarrollo de las sesiones de evaluación. 2º Implicar al equipo docente en la preparación y desarrollo de las mismas. 3º Tener registros de evidencias de la información que el profesorado traslada al tutor o tutora sobre el alumnado. 4º Sistematizar la información que se traslada a las familias sobre el rendimiento de sus hijos o hijas.		
5. PERSONAS DESTINATARIAS Y PERSONAS RESPONSABLES		
5.1. Personas destinatarias	5.2. Personas responsables	
Equipo docente Familias	Persona que ejerce la tutoría de un grupo	

6. IMPLEMENTACIÓN

El desarrollo de esta buena práctica implica las siguientes fases:

Actividades previas:

- a. Incardinar las actividades en la programación de las actuaciones de tutoría a lo largo del curso.
- b. Presentar el proyecto al equipo docente e integrar las aportaciones pertinentes en el desarrollo de la buena práctica. Consensuar la forma de entrega y recepción de la información solicitada sobre el alumnado (casilleros, correo electrónico, etc.). Instruir sobre la cumplimentación de todos los aspectos reseñados.
- c. Preparar las fichas que se usarán en el desarrollo de las estrategias (se adjuntan dos anexos que pueden servir de modelo).
- d. Convocar a las familias a una sesión de tutoría colectiva a principios de curso. La convocatoria se hará con el tiempo suficiente para que la respuesta de las familias sea lo más participativa posible. Se les presenta el proyecto de cómo se les trasladará la información sobre el rendimiento del alumnado y se aclaran las posibles dudas, atendiendo a los comentarios que surjan.

Desarrollo de la buena práctica:

- a. Dos semanas antes de la sesión de evaluación, se pasará a todo el profesorado una ficha registro para que anoten los comentarios que estimen pertinentes sobre el alumnado en particular y sobre el grupo en general. Se incentivará entre el profesorado su cumplimentación clarificando las ventajas de este trabajo añadido: agilizar la sesión de evaluación, facilitar la información a las familias, mejorar la reflexión previa y la coordinación entre las personas del equipo docente. Dicha ficha debe ser cumplimentada y remitida al tutor o tutora al menos con una semana de antelación a la sesión de evaluación, para permitirle estudiar los datos y preparar los informes individuales del alumnado.
- b. El tutor o tutora preparará los informes individuales (se recoge un modelo como Anexo I) que se les entregará a las familias del alumnado, junto con el boletín de notas. Dicho informe será un resumen de los datos aportados por el profesorado en las fichas entregadas, así como de las estadísticas de los resultados del grupo. El apartado relativo a las impresiones generales del grupo por parte del equipo docente, se verá completado con la información obtenida en la sesión de evaluación.
- c. Durante la sesión de evaluación, la persona que ejerce la tutoría liderará la sesión y tomará notas de los aspectos que se traten y que no consten en la ficha anteriormente mencionada, para poder completar la información que se entrega a las familias.
- d. En esa misma sesión, se analizará la viabilidad del sistema propuesto y se harán aportaciones para la mejora y modificación, si procede.
- e. El día de entrega de notas, las familias recibirán, además, el informe individualizado con los datos sobre su hijo o hija.

Cronograma: (tiempos estimados)

- a. Las actividades previas y la sesión de tutoría colectiva se celebrarán al inicio de curso. Para la preparación de las actividades previas se prevé al menos dos semanas. La sesión de tutoría con las familias podrá tener una duración aproximada de dos horas.
- b. Desarrollo de la actividad: dos semanas antes de la sesión de evaluación. Se procurará que el profesorado cumplimente la ficha de registro de su alumnado durante la primera semana para que el tutor o tutora disponga de otra semana para el estudio de las aportaciones y elaboración de los informes pertinentes.
- c. Elaboración y presentación de informes individualizados: una semana.

7. POSIBLES RESULTADOS Y BENEFICIOS

A pesar de que la puesta en funcionamiento de esta buena práctica puede suponer una tarea añadida, es preciso destacar que los beneficios de la implementación de la misma compensan el esfuerzo suplementario.

Los posibles resultados y beneficios están relacionados con la consecución o no de los objetivos previstos. Además, la buena práctica contribuirá al cumplimiento de las siguientes funciones del profesorado:

- Orientación del alumnado y colaboración con las familias.
- Atención al desarrollo del alumnado.
- Relación con las familias.
- Acción educativa coordinada.
- Participación en las actividades del centro.
- Innovación.

8. DIFICULTADES POTENCIALES EN LA IMPLEMENTACIÓN

Las dificultades de implementación de la práctica pueden deberse a varios motivos:

- Falta de tiempo y acumulación de actividades en esas fechas para el profesorado. Es posible que se vea como una carga más el hecho de tener que entregar información sobre el alumnado de esta forma, aunque los modelos de ficha propuestos se intentan presentar de la forma más simplificada posible para facilitar su cumplimentación.
- Carga de tareas a la persona que ejerce la tutoría. A pesar de los beneficios de la información trasladada a las familias, el hecho de elaborar los informes individualizados puede sobrecargar de trabajo en momentos críticos.

9. RELACIÓN DE LA BUENA PRÁCTICA CON LAS ACTUACIONES/PROCESOS DEL CENTRO

Esta buena práctica se puede relacionar con:

- 1.- Mejora de los procesos de tutoría.
- 2.- Mejora de la implicación de las familias con el rendimiento del alumnado.
- 3.- Mejora de los procesos de coordinación docente y de trabajo en equipo.
- 4.- Mejora en los procesos de implantación de actuaciones programadas.

J. FICHAS DE BUENAS PRÁCTICAS DOCENTES RELATIVAS A LA CATEGORÍA “EL CENTRO”

1. DATOS IDENTIFICATIVOS		
J-1	AUDITORÍA AMBIENTAL EN CENTROS DE ENSEÑANZA	
Centros Decreto 327/2010	Centros Decreto 328/2010 <input checked="" type="checkbox"/>	Ambos tipos de centros
Materias o descriptores con los que se relaciona la buena práctica		
MATERIA	DESCRIPTOR	
Atender al	<input checked="" type="checkbox"/> Desarrollo intelectual del alumnado <input checked="" type="checkbox"/> Desarrollo social del alumnado	
Apoyar	<input checked="" type="checkbox"/> Al alumnado en su proceso educativo	
Colaborar con	<input checked="" type="checkbox"/> Personal docente <input checked="" type="checkbox"/> Familias	
Coordinar	<input checked="" type="checkbox"/> Actividades de gestión <input checked="" type="checkbox"/> Actividades docentes	
Dirigir	<input checked="" type="checkbox"/> Aprendizajes	
Enseñar	<input checked="" type="checkbox"/> Áreas, materias, módulos o ámbitos	
Experimentar	<input checked="" type="checkbox"/> Procesos de enseñanza	
Investigar	<input checked="" type="checkbox"/> Procesos de enseñanza	
Mejorar	<input checked="" type="checkbox"/> Procesos de enseñanza	
2. INTRODUCCIÓN		
<p>La auditoría ambiental en centros de enseñanza se concibe como un proceso pedagógico destinado a mejorar los espacios educativos, propiciando el desarrollo de prácticas ambientales que contribuyan a neutralizar los impactos negativos sobre el medio ambiente. Y ante todo, se postula como un valioso instrumento para conseguir el cambio educativo, tanto en el comportamiento (objetivo inicial) como en el modo de pensar y ver el mundo. Se trata de aprovechar las ventajas educativas que ofrecen el planteamiento y desarrollo de ecoauditorías, no solo desde la perspectiva de los problemas ambientales, sino como una posible estrategia didáctica para la enseñanza y evaluación de competencias en el alumnado.</p>		
3. MOTIVACIÓN		
<p>Esta práctica surge de la necesidad de desarrollar un proceso de enseñanza-aprendizaje activo y participativo, de autoevaluación del centro educativo y su entorno desde el punto de vista ambiental por parte de la comunidad educativa, que permita reflexionar sobre la propia práctica e identificar y analizar los principales problemas ambientales; y debe de tener como resultado final la adquisición de competencias por parte de los participantes y la consiguiente intervención directa sobre dichos problemas, promoviendo, ejecutando y evaluando medidas de solución o mejora.</p>		
4. OBJETIVOS		
<p>1° Promover la sensibilización e implicación del profesorado y alumnado en el desarrollo de una educación ambiental que contemple no solo la adquisición de conocimientos, sino también la concienciación y la participación activa en acciones de protección y mejora ambiental.</p> <p>2° Integrar la educación ambiental de un modo transversal en el currículo, conectando los procesos de enseñanza con la realidad cotidiana.</p> <p>3° Conocer y mejorar la gestión ambiental del centro escolar, básicamente mediante el uso</p>		

racional de los recursos y la disminución en la generación de residuos.

4° Elaborar un plan de acción con propuestas para la mejora ambiental del centro.

5° Facilitar, de modo práctico y con participación activa, aprendizajes complejos como la toma de decisiones, la resolución de problemas, o la evaluación de acciones.

6° Mejorar el clima educativo, las relaciones humanas y la calidad de vida del centro.

5. PERSONAS DESTINATARIAS Y PERSONAS RESPONSABLES

5.1. Personas destinatarias

Alumnado en general, aunque los beneficios obtenidos de esta buena práctica repercuten en toda la comunidad educativa

5.2. Personas responsables

Profesorado en general. La implementación de esta buena práctica se adecua más a asignaturas de ciencias (Ciencias de la Tierra y del Medio Ambiente, Ecología, etc.). Toda la comunidad educativa, así como agentes externos al centro puede colaborar en la actividad

6. IMPLEMENTACIÓN

Para el desarrollo de una ecoauditoría escolar se propone el seguimiento de una serie de fases o etapas que tratan de secuenciar aquellas actuaciones que pueden ayudar a obtener la máxima eficiencia posible de este proceso:

Actividades previas:

a. Sesión informativa previa: Reunión de equipo docente donde se decida la puesta en marcha de este proyecto: se presente la actividad y se decida su implementación, así como las estrategias de presentación al alumnado, grado de colaboración del equipo docente e integración de las propuestas del mismo, criterios para seleccionar el comité y para seleccionar los temas, etc.

b. Constitución del Comité Ambiental: Será el encargado en gran medida de promover, planificar, dinamizar y coordinar la ecoauditoría, teniendo claro que resultará tanto más efectivo cuanto más representativa y democrática resulte su composición. En cualquier caso el Comité Ambiental deberá estar formado por un grupo de personas muy comprometidas e ilusionadas con el proyecto.

c. Establecimiento del tema o temas de la ecoauditoría y objetivos de la misma: El Comité Ambiental deberá definir o seleccionar el ámbito o ámbitos en que se centrará la ecoauditoría para después establecer los principales objetivos que se quieran alcanzar (tanto en el terreno de gestión ambiental como en el educativo). Algunas sugerencias temáticas sobre las que basar inicialmente la ecoauditoría escolar son las siguientes:

- *El agua.* Instalaciones relacionadas con el agua (tipos, funcionalidad y estado). Control de consumos (general y pormenorizado). Análisis de gestión y hábitos de uso y consumo...
- *La energía. Alumbrado y calefacción: elección, gestión y ahorro de la energía.*
- *Alumbrado: datos de las instalaciones y las zonas donde están; análisis de la iluminación natural; control de consumos; análisis de gestión y hábitos de uso y consumo ...*
- *Calefacción: datos de las instalaciones y zonas de incidencia; tipo de calefacción y combustible; control de consumos; análisis de gestión y hábitos de uso y consumo ...*
- *Accesibilidad al centro. Transporte: información y análisis sobre modalidades de acceso al centro; seguridad; problemas generados; adecuación de instalaciones del centro a los diversos tipos de transporte ...*
- *Materiales. Datos sobre volumen, criterios de adquisición y gestión de recursos (papel, consumibles, productos de limpieza...); datos sobre volumen, tipos y gestión de residuos. Análisis de gestión y hábitos de uso y consumo ...*
- *Edificio. Entorno interior. Análisis y valoración de mobiliario, aireación, iluminación, sonoridad, amplitud, decoración, de las distintas zonas interiores. Accesibilidad y barreras arquitectónicas ...*
- *Edificio y entorno exterior. Análisis y valoración de aspectos urbanísticos, patio, zonas verdes, biodiversidad. Análisis de gestión, hábitos y comportamientos ...*
- *El ruido. Identificación, fuentes, tipos y otra caracterización de ruidos. Análisis de*

→ *gestión, hábitos y comportamientos ...*

→ *Salubridad del centro ...*

d. Planificación básica del proceso de trabajo y temporalización del mismo: Se habrá de diseñar el mecanismo que se seguirá para llevar adelante la auditoría en el centro acerca de cada tema (o problema) elegido. Centrándose en el diagnóstico ambiental, este requerirá investigar la situación y la gestión ambiental del centro respecto al tema seleccionado, de diferentes maneras:

→ *Recogida de información a través de observación directa* del centro y especialmente de las instalaciones implicadas (preparación de fichas de observación para que la recogida de datos sea lo más homogénea posible, procedimiento para realizar reportajes con audiovisuales, etc.), que nos permitan hacer una descripción más o menos pormenorizada de la situación del centro y establecer el estado inicial, así como identificar los posibles puntos de mejora, elementos que puedan necesitar intervención, e incluso la necesidad de cambios en comportamientos de la comunidad escolar.

→ *Recogida de información a través de consultas selectivas* a personas del centro con responsabilidad sobre el tema: equipo directivo, personal de mantenimiento y limpieza, de gestión económica para conocer datos de recibos o gastos, o incluso consultas fuera del centro (otras administraciones, compañías instaladoras o suministradoras de agua o electricidad, etc.). Habrá que establecer a qué personas y qué tipo de información se les va a requerir, así como elaborar un modelo de encuesta o entrevista. Si las consultas son fuera del centro, habrá que ver en qué momento se hacen. Si es en horario escolar será necesario un protocolo de salidas del alumnado, acompañamiento...aunque lo más cómodo es que estas entrevistas externas se hagan de manera particular, fuera del horario lectivo.

→ *Recogida de información sobre las ideas, actitudes y especialmente los hábitos y comportamientos* del alumnado y de la comunidad educativa en general, acerca del tema o problema estudiado, a través de entrevistas o debates (modelo de entrevista y protocolo de debate)

También es interesante que se planteen previsiones de posible temporalización para la ecoauditoría (cronograma).

e. Información de la ecoauditoría a toda la comunidad escolar: El Comité ambiental dará a conocer a toda la comunidad escolar el plan que hasta ahora se ha elaborado para desarrollar la ecoauditoría escolar: constitución e integrantes del comité, tema o temas seleccionados, objetivos, mecanismo de trabajo básico para auditar el tema/s o problema/s elegidos; y anuncio de las fases siguientes de proposición de mejoras y ejecución y evaluación de mejoras, que se completarán posteriormente en función de los resultados. Existen diversos mecanismos para llevar a cabo esta comunicación. El más eficaz es el de mantener reuniones informativas, que pueden ir acompañadas de publicación en web, distribución de circulares o cartelería en paneles informativos del centro.

Desarrollo de la auditoría

a. Constitución de grupos de trabajo, elaboración de materiales y desarrollo de actividades complementarias: El Comité Ambiental promueve, de forma especial entre el alumnado, la incorporación para formar parte de grupos de trabajo a los que se van a asignar labores específicas en el desarrollo de la auditoría. Es el momento de concretar con los propios grupos el diseño definitivo de los materiales o herramientas de trabajo que se van a utilizar para la toma de datos que permita auditar y hacer el diagnóstico ambiental del centro respecto al tema o temas escogidos: fichas de observación, cuestionarios, protocolos de entrevistas, pautas para reportajes audiovisuales, etc. Puede resultar muy interesante la realización de actividades docentes que traten de aclarar conceptos y ampliar conocimientos entre el alumnado sobre los temas que se auditarán. Para ello sería interesante un acuerdo del equipo docente para trabajar estas cuestiones de manera coordinada.

b. Diagnóstico de la situación/gestión ambiental del centro: Recogida de información para tener datos de la realidad (los alumnos y alumnas de los grupos de trabajo realizan encuestas a sus compañeros y compañeras sobre sus hábitos cotidianos, y también investigan la situación y gestión del centro a través de la observación y consultas); a partir de los resultados obtenidos, esta información se ha de organizar y sistematizar: los mismos alumnos y alumnas ayudados por el

profesorado, ordenan y recuentan los datos, para analizarlos y discutir su significado, sintetizando finalmente unas conclusiones.

c. **Propuestas de Mejora:** Consiste en seleccionar propuestas de mejora que tengan como fin corregir los aspectos peor valorados o más problemáticos de la situación y gestión ambiental del centro, respecto al tema o los temas auditados. Una buena línea metodológica puede ser encauzar o diversificar las propuestas en diversos ámbitos como por ejemplo los siguientes:

- Propuestas referidas a instalaciones del centro o que impliquen cambios estructurales: materiales, equipamientos, reparaciones, nuevos elementos (paneles solares, etc.).
- Propuestas referidas a la gestión u organización del centro: consumo, compras, medidas de reutilización o reciclaje, entre otros.
- Propuestas referidas a cambios de actitudes y comportamientos: cerrar grifos, apagar las luces, usar mejor el papel, modificación de hábitos ...
- Propuestas en relación con el proyecto educativo del centro: posibles incorporaciones o cambios, etc.
- Propuestas referidas a la relación del centro con el exterior: Ayuntamiento, otras instituciones, administración educativa, etc.
- Otras propuestas.

d. **Elaboración/definición de un Plan de Acción:** El Comité Ambiental debe elaborar un documento de síntesis que con respecto al tema o temas auditados reflejase de forma clara la estimación del estado ambiental del centro y sobre todo, y consecuentemente, las propuestas para la mejora ambiental del mismo. A título indicativo podrían centrarse en cuestiones como las siguientes:

- Denominación de los aspectos concretos auditados: según se hayan centrado por ejemplo en un tema completo (agua, energía, etc.), o en aspectos parciales del mismo (encuestas al alumnado, observación del centro).
- Herramientas o materiales utilizados para la recogida de información; así como posibles problemas que se pudiesen haber presentado en el proceso, y soluciones adoptadas en ese caso.
- Resultados de la recogida de información: expresados de forma global y si es posible, gráfica.
- Análisis y valoración de los resultados: conclusiones concisas y breves.
- Propuestas de mejora: selección del grupo de trabajo.

e. **Difusión del Plan y aprobación del mismo:** Es fundamental que los resultados de la ecoauditoría, y especialmente su Plan de Acción tenga una repercusión suficiente en el centro e incluso fuera del mismo (haciéndolos llegar por ejemplo al Ayuntamiento, administración educativa, otras instituciones, e incluso a los medios de comunicación locales o regionales). Hacer público este Plan de Acción a la comunidad escolar es una tarea fundamental porque entre otras cosas ha de ser refrendado y aprobado por la misma antes de ponerse en ejecución; y además, porque desde el punto de vista de trascendencia del trabajo, esta tarea de divulgación supone en sí misma un valiosísimo elemento de concienciación que podría justificar casi el proceso desarrollado. Existen diversos mecanismos para llevar a cabo esta comunicación. El más eficaz es el de mantener reuniones informativas, que pueden ir acompañadas de divulgación en web, publicación de un dossier o informe, o cartelería en paneles informativos del centro.

Aplicación de mejoras y evaluación

a. **Puesta en marcha del Plan de Acción:** una vez que el mismo ha sido bien conocido y aprobado por la comunidad, el Consejo Escolar debería de asumir las medidas correctoras que le competan directamente (tanto las relacionadas con las reparaciones o modificaciones materiales, como las relacionadas con la organización del centro) y promover las acciones necesarias para materializar los compromisos adquiridos para mejorar ambientalmente el centro.

b. **Seguimiento del Plan de Acción:** Es fundamental que el Comité Ambiental, o el equipo que haya sido designado para poner en marcha el Plan de Acción, sea el encargado de seguir la ejecución del mismo. Su tarea sería la de promover y coordinar un seguimiento de las acciones de mejora que se hayan puesto en marcha, valorando sus resultados y los problemas que puedan ir surgiendo y en

función de ello ir proponiendo posibles matizaciones, actualizaciones o cambios en las mismas; lo cual en la práctica supone un mecanismo de evaluación y actualización del Plan de Acción.

c. Evaluación final de la auditoría: Aunque la evaluación es una tarea intrínseca de la ecoauditoria escolar que ha de intentar realizarse no solo al final sino a lo largo de toda ella, sin embargo una valoración final del proceso por parte de la comunidad educativa es desde luego una tarea ineludible y fundamental. Todos los documentos generados por los distintos grupos de trabajo suponen un excelente material susceptible de evaluación, y cuyos resultados deben quedar reflejados en las calificaciones particulares del alumnado.

7. POSIBLES RESULTADOS Y BENEFICIOS

Los posibles resultados y beneficios están relacionados con la consecución o no de los objetivos previstos. Además, la buena práctica contribuirá a:

- Trabajar la educación ambiental de acuerdo con un verdadero método de resolución de problemas.
- Hacer reflexionar a las personas, hacerles comprender la relevancia de sus acciones y modificar sus formas de actuación (en cierto modo importan más los objetivos educativos que los estrictamente ambientales).
- Involucrar a la propia comunidad educativa, y especialmente al alumnado y profesorado, como protagonistas y agentes principales.
- Proporcionar un auténtico *proceso de aprendizaje* verdaderamente significativo.
- Desarrollar la competencia, de forma individual y colectiva, de "aprender a aprender" a través de la participación activa en una experiencia de cambio real, diseñada y ejecutada por los propios protagonistas (alumnado, profesorado, y en general miembros de la comunidad educativa) sobre su medio más próximo y cotidiano.

8. DIFICULTADES POTENCIALES EN LA IMPLEMENTACIÓN

Las dificultades de implementación de la práctica pueden deberse a varios motivos:

- Falta de organización escolar adecuada, que impida llevar a cabo un trabajo en equipo donde colabore toda la comunidad educativa de manera coordinada.
- Poca implicación de la comunidad educativa (ausencia de cultura participativa).
- Limitaciones en el diseño curricular (currículo cerrado).
- Las inercias e incertidumbres relacionadas con los procesos de cambio (resistencia al cambio).
- Falta de colaboración del profesorado (poca identificación con el centro o por inestabilidad del mismo).
- Carencia de datos (contadores, facturas,..) o dificultades a la hora de obtenerlos.
- Falta de formación en el profesorado en educación ambiental.
- Dificultades a la hora de coordinarse con entidades externas al centro.

9. RELACIÓN DE LA BUENA PRÁCTICA CON LAS ACTUACIONES/PROCESOS DEL CENTRO

Esta buena práctica se puede relacionar con:

- 1.- El aumento de la calidad ambiental del centro educativo.
- 2.- Desarrollo de un programa integrado de educación ambiental.
- 3.- La programación de las enseñanzas.
- 4.- La mejora de procesos de trabajo en equipo.

1. DATOS IDENTIFICATIVOS		
J-2	DECORAR PARA APRENDER	
Centros Decreto 327/2010	Centros Decreto 328/2010	Ambos tipos de centros <input checked="" type="checkbox"/>
Materias o descriptores con los que se relaciona la buena práctica		
MATERIA	DESCRIPTOR	
Atender al	<input checked="" type="checkbox"/> Desarrollo intelectual del alumnado	<input checked="" type="checkbox"/> Desarrollo social del alumnado
Dirigir	<input checked="" type="checkbox"/> Aprendizajes	
Enseñar	<input checked="" type="checkbox"/> Áreas, materias, módulos o ámbitos	
Experimentar	<input checked="" type="checkbox"/> Procesos de enseñanza	
Investigar	<input checked="" type="checkbox"/> Procesos de enseñanza	
Mejorar	<input checked="" type="checkbox"/> Procesos de enseñanza	
2. INTRODUCCIÓN		
<p>Esta buena práctica pretende sacar rentabilidad a ese aprendizaje que se adquiere de manera natural o espontánea, sin necesidad de enseñanza, y que Mariano Fernández Enguita denomina “aprendizaje difuso”. Aprendemos cuando queremos aprender, pero también cuando no queremos, o cuando no es ese nuestro principal propósito, cuando simplemente trabajamos, consumimos o buscamos respuestas adaptativas a un entorno cambiante. El aprendizaje difuso es un proceso centrado más en la persona que aprende que en la que enseña, desempeñando este un papel más accidental. Preparando especialmente el ambiente del aula, con un decorado adecuado, conseguiremos aprovechar al máximo este aprendizaje. Esta práctica, que es habitual en la Enseñanza infantil, se va perdiendo conforme se va pasando de cursos y enseñanzas, siendo prácticamente inexistente en Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato.</p>		
3. MOTIVACIÓN		
<p>Aunque no seamos muy conscientes, la decoración influye poderosamente en los estados de ánimo. La utilización de determinados colores sirve para crear distintos ambientes, del mismo modo que el orden y limpieza confieren serenidad y armonía. El diseño y decoración del aula contribuye a una concepción de la enseñanza más global, no solo centrada en el programa educativo. Por otra parte, la participación del alumnado en la decoración del aula tiene un gran potencial a la hora de motivar al mismo y como método de detectar las ideas previas que tienen ante cualquier tema.</p>		
4. OBJETIVOS		
<p>1º Crear a través de la decoración del aula un ambiente propicio para el aprendizaje. 2º Involucrar al alumnado en la decoración del aula, como estrategia de motivación e interés hacia los contenidos tratados en la misma. 3º Implicar al alumnado en su propio aprendizaje, a través de la decoración del aula con elementos relacionados con los temas a tratar.</p>		
5. PERSONAS DESTINATARIAS Y PERSONAS RESPONSABLES		
5.1. Personas destinatarias	5.2. Personas responsables	
Alumnado	Profesorado	

6. IMPLEMENTACIÓN

Existen dos posibilidades que no tienen por qué ser excluyentes: que sean los propios alumnos y alumnas los que se encarguen de la decoración del aula, o que lo haga directamente el profesor o profesora. Lo ideal es involucrar al alumnado en la decoración. Adornar el aula con creaciones hechas por ellos mismos los motiva y los hace sentir importantes. Se les debe permitir que utilicen su imaginación y creatividad, no solo se sentirán orgullosos de sus creaciones, sino que adquirirán respeto por el trabajo de sus compañeros.

Se proponen los siguientes pasos:

- a. La decoración de la clase como herramienta educativa debe contar con el consenso del equipo educativo, ya que en muchos casos, y en relación con el nivel educativo que se trate, se suelen compartir espacios. En todo caso, lo ideal es que participe todo el profesorado que imparte clase al grupo y se organicen los espacios del aula, o al menos se informe al resto de compañeros y compañeras de la intención de acometer una “decoración participativa”.
- b. Al comenzar una nueva unidad didáctica, el profesor o profesora debe plantear al alumnado la posibilidad de decorar la clase con motivos de diversa índole relacionados con la misma (fotografías, dibujos, rótulos, gráficos...). Es una buena manera de comenzar a trabajar la unidad, con una actividad motivadora que permite también detectar las ideas previas que tienen sobre el tema en cuestión. Es conveniente estructurar la unidad en diversos apartados o secciones y dividir las paredes o partes de la clase en función de dichos apartados.
- c. El profesor o profesora debe organizar grupos de trabajo con los alumnos y alumnas del grupo, según los apartados en que se halla dividido la unidad a tratar. Dichos grupos se encargarán de buscar documentación y materiales adecuados con los que proponer la decoración del espacio asignado de la clase.
- d. Pasado un tiempo prudencial, una semana por ejemplo, se acuerda un día concreto para consensuar entre todos los materiales que van a formar parte del decorado y proceder a la decoración del aula. Se puede pedir a cada grupo de alumnos y alumnas que expliquen al resto el decorado que han diseñado.
- e. Se puede hacer una valoración del trabajo de cada grupo, como un criterio más a la hora de evaluar los contenidos procedimentales y actitudinales.
- f. Una vez terminada la decoración del aula, continuar con las actividades programadas para esa unidad didáctica. Sin duda ya se habrá avanzado mucho en la motivación del alumnado sobre los temas a tratar, y de una manera difusa habrán asimilado muchos contenidos de la unidad, circunstancia que se afianzará diariamente, de una manera inconsciente, cuando miren a su alrededor.

La otra opción es que el profesorado sea el que lleve a cabo la decoración del aula, y para que esta sea adecuada y eficaz se recomiendan las siguientes pautas:

- Es conveniente decorarla con ilustraciones acordes a la temática de la unidad que se está impartiendo, pues esto favorece el recuerdo de los temas.
- Se deben utilizar letras grandes, claras y sencillas.
- Para la decoración se deben utilizar colores primarios en tonos vivos. Mientras más grande sea la gráfica o ilustración que se utilice, más efectiva será la decoración.
- Es mejor utilizar una gama primaria de colores y un solo tema que unifique la decoración.
- Es conveniente no saturar el aula de letreros pequeños, que nadie lee. Es mejor usar rótulos grandes.
- Se debe cambiar la decoración del aula por lo menos una vez al mes, y preferiblemente cada vez que se inicie una nueva unidad.
- Esta práctica se adapta bien al caso de talleres, laboratorios o aulas asignadas a una asignatura concreta. En caso de aulas comunes, por donde va pasando el profesorado que imparte distintas asignaturas, se pueden dividir las paredes del aula para cada una de ellas: el “rincón” de Sociales, el de Naturales, el de Música...

En cuanto a la estimación de la posible duración de la puesta en práctica de esta actividad, se puede prever que dentro de cada unidad didáctica se dediquen dos o tres sesiones al desarrollo de la misma. Una

primera de organización de grupos y encomienda de tareas, y otra para realizar la decoración propiamente dicha, que puede prolongarse una sesión más si cada grupo explica al resto de compañeros y compañeras los motivos de su decorado.

7. POSIBLES RESULTADOS Y BENEFICIOS

Los posibles resultados y beneficios están relacionados con la consecución o no de los objetivos previstos. Además contribuirá a crear un ambiente en las aulas, y en el centro en general, que sea más acogedor y motivador.

La buena práctica contribuirá también al cumplimiento de las siguientes funciones del profesorado:

- La colaboración entre el personal docente a la hora de organizar la decoración de la clase.
- La evaluación de los procesos de enseñanza.
- La mejora de los procesos de enseñanza.

8. DIFICULTADES POTENCIALES EN LA IMPLEMENTACIÓN

Las dificultades de implementación de la práctica pueden deberse a varios motivos:

- Falta de acuerdo entre el profesorado que imparte distintas asignaturas a la hora de organizar la decoración de la clase o en el reparto de espacios dentro de la misma.
- Desmotivación del alumnado de cursos superiores, que pueden considerar la decoración de la clase como una pérdida de tiempo, al no reconocer la existencia del aprendizaje difuso que se genera con dicha actividad.
- Limitaciones de tiempo. La realización de esta actividad con cada unidad didáctica supone dedicarle un espacio de tiempo importante en la programación de aula, en detrimento de otras actividades que pueden ser igualmente interesantes. Por eso podría ser conveniente considerarlo como actividad motivadora solo para alguna unidad didáctica.
- Si se lleva cabo esta actividad en cada unidad didáctica puede perder eficacia, porque el alumnado no se entregue a la misma con el mismo entusiasmo, porque se cansen de hacer con cada unidad lo mismo, o bien consideren que el trabajo realizado tiene una fecha de caducidad muy corta. Por eso, como se ha apuntado en el apartado anterior, podría ser interesante considerarlo como actividad motivadora solo para alguna unidad didáctica.

9. RELACIÓN DE LA BUENA PRÁCTICA CON LAS ACTUACIONES/PROCESOS DEL CENTRO

Esta buena práctica se puede relacionar con:

- 1.- La imagen del centro.
- 2.- La creación de un buen ambiente de trabajo en el centro.
- 3.- El grado de compromiso y responsabilidad de las personas que allí realizan su labor docente.

K. FICHAS DE BUENAS PRÁCTICAS DOCENTES RELATIVAS A LA CATEGORÍA “PLANES DE EVALUACIÓN”

1. DATOS IDENTIFICATIVOS		
K-1	ESTUDIO DE LOS RESULTADOS DE LAS PRUEBAS DE LA EVALUACIÓN GENERAL DE DIAGNÓSTICO PARA LA MEJORA DE LOS RENDIMIENTOS DEL ALUMNADO	
Centros Decreto 327/2010	Centros Decreto 328/2010	Ambos tipos de centros <input checked="" type="checkbox"/>
Materias o descriptores con los que se relaciona la buena práctica		
MATERIA	DESCRIPTOR	
Atender al	<input checked="" type="checkbox"/> Desarrollo intelectual del alumnado	
Apoyar	<input checked="" type="checkbox"/> Al alumnado en su proceso educativo	
Contribuir a crear un clima de	<input checked="" type="checkbox"/> Participación en las actividades del centro	
Coordinar	<input checked="" type="checkbox"/> Actividades docentes	
Dirigir	<input checked="" type="checkbox"/> Aprendizajes	
Enseñar	<input checked="" type="checkbox"/> Áreas, materias, módulos o ámbitos	
Evaluar	<input checked="" type="checkbox"/> Procesos de aprendizajes	<input checked="" type="checkbox"/> Procesos de enseñanza
Mejorar	<input checked="" type="checkbox"/> Procesos de enseñanza	
Participar en	<input checked="" type="checkbox"/> Planes de evaluación	<input checked="" type="checkbox"/> Actividades generales del centro
Programar	<input checked="" type="checkbox"/> Áreas, materias, módulos o ámbitos	
2. INTRODUCCIÓN		
<p>Esta buena práctica plantea un proceso de reflexión por parte del equipo docente de los resultados de las pruebas de evaluación de diagnóstico con el objetivo de analizar las causas de los mismos y tomar medidas, en su caso, para intentar incrementar el rendimiento del alumnado en las áreas que precisan mejora.</p>		
3. MOTIVACIÓN		
<p>Se pretende obtener el máximo provecho de la información que se obtiene tras la celebración de las pruebas de evaluación de diagnóstico, mediante un análisis exhaustivo de las mismas. Ello se percibe como un proceso de madurez del equipo docente que repercuta en beneficio del alumnado y, por ende, del centro.</p>		
4. OBJETIVOS		
<p>1º Mejorar el clima de participación en las actividades generales del centro y, en especial, en los planes de evaluación. 2º Mejorar la acción educativa coordinada entre el profesorado del centro. 3º Tener elementos de juicio para poder focalizar parte del proceso de enseñanza-aprendizaje en las áreas que en las pruebas de evaluación de diagnóstico se han detectado como necesitadas de mejora y de acciones específicas. 4º Mejorar los rendimientos del alumnado.</p>		

5. PERSONAS DESTINATARIAS Y PERSONAS RESPONSABLES

5.1. Personas destinatarias	5.2. Personas responsables
Profesorado del centro	Equipo directivo ETCP Profesorado del centro

6. IMPLEMENTACIÓN

El desarrollo de esta buena práctica implica las siguientes fases:

- 1º Una vez recibidos los resultados individuales de las pruebas de evaluación de diagnóstico organizadas por la Agencia Andaluza de Evaluación Educativa de la Consejería de Educación, así como el informe global de resultados, el equipo directivo del centro procede al análisis de los mismos. Dicho análisis adquiere una triple vertiente:
 - a. Estudio de comparación longitudinal, en el que se cotejan los resultados con los obtenidos por el centro en cursos anteriores. Con esta reflexión se puede ver una perspectiva de la evolución que están manifestando los resultados del centro y se puede tener un primer acercamiento de si las medidas correctoras implementadas hasta el momento tienen los efectos esperados o no.
 - b. Análisis de la distribución del alumnado por niveles de rendimiento. Este análisis puede arrojar claves más allá de la media obtenida por el centro, pues se puede comprobar si el déficit está en niveles bajos de rendimiento o altos, o todo el alumnado se sitúa en los valores medios de la escala.
 - c. Comprobación de si hay diferencias apreciables entre las unidades de un mismo curso o, si por el contrario, los resultados están equilibrados. Si las diferencias son notables, procederá un estudio de las causas y factores que subyacen en la existencia de dichas diferencias.
- 2º Tras el análisis en el seno del equipo directivo, se elabora un breve informe que es trasladado a la persona responsable de la jefatura de departamento de formación, evaluación e innovación educativa o al ETCP, según proceda, para que se analice en el órgano competente y se concreten propuestas que repercutan en la mejora de las competencias básicas del alumnado.
- 3º Por su parte, cada tutor o tutora realiza un estudio concreto de cada competencia evaluada en la prueba para comprobar, por ejemplo, si se detectan déficits entre el alumnado de su unidad por bloques de contenido y dimensiones de cada competencia. Dicho análisis podrá derivar, tras los estudios oportunos, en otras propuestas de mejora, que serán presentadas y debatidas en el Departamento correspondiente.
- 4º Las propuestas acordadas son trasladadas al Claustro para su aprobación y/o modificación. Una vez obtenido un documento definitivo, se traslada a las personas que forman parte del Consejo Escolar para su conocimiento.
- 5º Las propuestas de mejora que se adoptan se incluyen en la memoria final de autoevaluación y en el Proyecto de centro. Se trata de un plan de mejora a nivel del centro pues los déficits detectados no solo se ponen de manifiesto en los cursos que han sido evaluados en las pruebas institucionales, sino que son tendencias que afectan a todo el alumnado y la estructura del centro.

Dado que se trata de procesos de reflexión tanto individual como colectiva, es difícil cuantificar la duración de la puesta en funcionamiento de esta buena práctica, aunque se puede hacer una estimación de al menos dos sesiones de trabajo en cada uno de los sectores en los que se lleva a cabo dicha reflexión.

7. POSIBLES RESULTADOS Y BENEFICIOS

Los posibles resultados y beneficios están relacionados con la consecución o no de los objetivos previstos. Además, la buena práctica contribuirá al cumplimiento de las siguientes funciones del profesorado:

- Programación y enseñanza de las áreas (materias, módulos y, en su caso, ámbitos) que tengan encomendadas.
- Evaluación del proceso de enseñanza y aprendizaje.
- Atención al desarrollo del alumnado.
- Participación en la actividad general del centro.
- Participación en los planes de evaluación que determine la Consejería competente en materia de educación.

8. DIFICULTADES POTENCIALES EN LA IMPLEMENTACIÓN

Las dificultades de implementación de la práctica pueden deberse a varios motivos:

- Falta de criterios de análisis en los resultados obtenidos.
- Burocratización del proceso de manera que todo lo elaborado se circunscriba tan solo a formar parte de los documentos de planificación, sin que tengan una repercusión en la práctica.
- Posibilidad de que las propuestas de mejora no respondan tanto a la realidad detectada como a esquemas prefijados.

9. RELACIÓN DE LA BUENA PRÁCTICA CON LAS ACTUACIONES/PROCESOS DEL CENTRO

Esta buena práctica se puede relacionar con:

- 1.- El plan de formación del profesorado.
- 2.- Los procedimientos de evaluación interna.
- 3.- Las competencias del Claustro.
- 4.- Las competencias de los órganos de coordinación docente.
- 5.- Procesos de autoevaluación del centro (referente a la mejora de los procesos de enseñanza-aprendizaje).
- 6.- Mejora de los procesos de coordinación docente y de trabajo en equipo.
- 7.- Mejora en los procesos de implantación de actuaciones programadas.

1. DATOS IDENTIFICATIVOS		
K-2	FORMACIÓN DEL PROFESORADO EN PLANES DE EVALUACIÓN	
Centros Decreto 327/2010	Centros Decreto 328/2010	Ambos tipos de centros <input checked="" type="checkbox"/>
Materias o descriptores con los que se relaciona la buena práctica		
MATERIA	DESCRIPTOR	
Conocer	<input checked="" type="checkbox"/> Las tecnologías de la información y comunicación	
Contribuir a crear un clima de	<input checked="" type="checkbox"/> Participación en las actividades del centro	
Coordinar	<input checked="" type="checkbox"/> Actividades de dirección	<input checked="" type="checkbox"/> Actividades docentes
Evaluar	<input checked="" type="checkbox"/> Procesos de aprendizajes	<input checked="" type="checkbox"/> Procesos de enseñanza
Participar en	<input checked="" type="checkbox"/> Actividades formativas	<input checked="" type="checkbox"/> Actividades generales del centro <input checked="" type="checkbox"/> Planes de evaluación
2. INTRODUCCIÓN		
<p>Esta buena práctica plantea un proceso de reflexión y de formación del equipo docente en los planes de evaluación institucionales y los elaborados por el propio centro. El equipo directivo propone al inicio del curso, en el calendario de previsión de reuniones de Claustro, dedicar uno o dos de ellos a modo de jornada de formación sobre este tema.</p>		
3. MOTIVACIÓN		
<p>Se pretende promover un clima propicio a la cultura de la evaluación en el seno del equipo docente, de modo que dicha cultura pase a formar parte del quehacer diario en el centro, a la vez que se dota al profesorado de herramientas para el análisis e interpretación de indicadores de evaluación. Por otra parte, se pretende la elaboración de toda una serie de herramientas de autoevaluación para el centro.</p>		
4. OBJETIVOS		
<p>1° Mejorar el clima de participación en las actividades generales del centro y, en especial, en los planes de evaluación. 2° Mejorar la acción educativa coordinada entre el profesorado del centro. 3° Promover que la cultura de la evaluación forme parte de la vida del centro. 4° Tener elementos de juicio para poder afrontar la interpretación de indicadores de evaluación elaborados en la administración educativa y en el propio centro. 5° Mejorar la eficacia del centro en todos los ámbitos de actuación.</p>		
5. PERSONAS DESTINATARIAS Y PERSONAS RESPONSABLES		
5.1. Personas destinatarias	5.2. Personas responsables	
Profesorado del centro	Equipo directivo Jefatura de departamento de formación, evaluación e innovación educativa	

6. IMPLEMENTACIÓN

El desarrollo de esta buena práctica implica las siguientes fases:

Actividades previas:

- a. Reunión en el mes de septiembre del equipo directivo, del ETCP, del equipo de autoevaluación del centro y de la persona responsable de la Jefatura de departamento de formación, evaluación e innovación educativa, en su caso, para planificar las actuaciones.
- b. Incardinar la actividad en la programación del calendario de celebración de los Claustros durante el curso.
- c. Presentar el proyecto al equipo docente e integración de las aportaciones pertinentes en el desarrollo de la buena práctica.
- d. Inclusión de la actividad en el plan de formación del profesorado del curso.
- e. Preparación de la actividad:
 - estudio previo de la normativa y de aspectos de la literatura especializada sobre indicadores de evaluación y la importancia de la instauración de la cultura de la evaluación en un centro docente.
 - preparación de un dossier con la documentación relevante.
 - estructurar un guión para las intervenciones y actuaciones.
- f. Preparación de un espacio en la *web* del centro para insertar los contenidos de la actividad y habilitar un foro donde el profesorado pueda manifestar sus opiniones y presentar sus aportaciones entre las sesiones de Claustro presenciales.

Desarrollo de la buena práctica:

- a. Primera sesión:
 - Se reparte el dossier con la documentación seleccionada y se aborda el estudio de la misma.
 - En esta primera fase, la reflexión se centra sobre todos los aspectos recogidos en la normativa vigente sobre evaluación: LEA, indicadores homologados publicados por resolución de la Agencia Andaluza de Evaluación Educativa de la Consejería de Educación, pautas establecidas por la Inspección educativa, etc.
 - Tras el estudio y análisis pertinente, todo el profesorado participa en la elaboración de un esquema de la autoevaluación en el centro, fruto de los aspectos normativos y de los propios del centro.
 - Con todo ello se procede a la confección de un mapa de procesos y resultados propios del centro en cuestión.
- b. Segunda sesión:
 - Esta sesión se concibe como eminentemente práctica. Se acuerdan procedimientos para el diseño de indicadores de evaluación y formatos para la elaboración de herramientas de autoevaluación.
 - Se establecen equipos de trabajo para la elaboración de herramientas propias de autoevaluación en el centro (sobre planes y programas, sobre órganos unipersonales, de gobierno y de coordinación docente, sobre factores clave, cuestionarios de satisfacción de alumnado y familias, etc.). Cada equipo de trabajo contará con una persona responsable que será la encargada de tomar notas de las reflexiones y acuerdos a los que se lleguen, para luego trasladarlo al conjunto del Ciclo, Departamento o Claustro.
- c. Actividades posteriores a la segunda sesión:
 - Los equipos de trabajo presentan sus propuestas en el plazo establecido mediante el espacio habilitado en la web del centro.
 - Todo el profesorado procede al estudio y análisis de las propuestas presentadas.
- d. Tercera sesión:
 - Cada grupo de trabajo expone las dificultades con las que se han encontrado y las reflexiones y conclusiones a las que se han llegado.
 - Análisis colectivo de las propuestas y elaboración de las modificaciones en las herramientas, si procede.

- Se publican las herramientas definitivas en la web del centro para el conocimiento de toda la comunidad educativa.
- El equipo directivo incluye las herramientas en los documentos de planificación del centro, en especial, en el apartado del Proyecto educativo donde se recoge el Plan de autoevaluación.

Evaluación de la actividad. Se dedica parte de una sesión de Claustro para que el profesorado pueda valorar la actividad de formación desarrollada y se elabora un breve cuestionario de satisfacción al respecto donde se ayude a recoger las impresiones, opiniones y propuestas de mejora que se estimen pertinentes. Dichas aportaciones se incluyen en la memoria final del centro.

Ya excediendo el ámbito de esta buena práctica, es evidente que, una vez que se implementen las herramientas elaboradas, estas deben ser objeto de un seguimiento en cuanto a su efectividad y pertinencia para llevar a cabo las modificaciones que se estimen oportunas.

Cronograma: (tiempos estimados)

- a. Actividades previas: al menos dos sesiones de reflexión de las personas responsables.
- b. Las sesiones de formación deben estar convocadas con un intervalo apropiado que permita la elaboración del material preciso. Cada sesión tendrá una duración aproximada de dos horas.
- c. Desarrollo de la tercera sesión: dependerá del número de grupos establecidos. Cada intervención, con el debate consiguiente, tendrá una duración de entre 10 y 15 minutos.
- d. Elaboración y presentación de resultados: una semana.

7. POSIBLES RESULTADOS Y BENEFICIOS

Los posibles resultados y beneficios están relacionados con la consecución o no de los objetivos previstos. Además, la buena práctica contribuirá al cumplimiento de las siguientes funciones del profesorado:

- Evaluación del proceso de enseñanza y aprendizaje.
- Participación en la actividad general del centro.
- Participación en los planes de evaluación que determine la Consejería competente en materia de educación.

8. DIFICULTADES POTENCIALES EN LA IMPLEMENTACIÓN

Las dificultades de implementación de la práctica pueden deberse a varios motivos:

- Falta de criterios de análisis en los resultados obtenidos.
- Burocratización del proceso de manera que todo lo elaborado se circunscriba tan solo a formar parte de los documentos de planificación, sin que tenga una repercusión en la práctica.
- Posibilidad de que las herramientas propias de autoevaluación del centro que se elaboren no respondan tanto a la realidad detectada como a esquemas prefijados.

9. RELACIÓN DE LA BUENA PRÁCTICA CON LAS ACTUACIONES/PROCESOS DEL CENTRO

Esta buena práctica se puede relacionar con:

- 1.- El plan de formación del profesorado.
- 2.- Los procedimientos de evaluación y autoevaluación interna.
- 3.- Las competencias del Claustro.
- 4.- Las competencias de los órganos de coordinación docente.
- 5.- Procesos de autoevaluación del centro (referente a la mejora de los procesos de enseñanza-aprendizaje).
- 6.- Mejora de los procesos de coordinación docente y de trabajo en equipo.

L. FICHAS DE BUENAS PRÁCTICAS DOCENTES RELATIVAS A LA CATEGORÍA “INNOVACIÓN”

1. DATOS IDENTIFICATIVOS		
L-1	TALLER DE APICULTURA	
Centros Decreto 327/2010	Centros Decreto 328/2010 <input checked="" type="checkbox"/>	Ambos tipos de centros
Materias o descriptores con los que se relaciona la buena práctica		
MATERIA	DESCRIPTOR	
Atender al	<input checked="" type="checkbox"/> Desarrollo intelectual del alumnado <input checked="" type="checkbox"/> Desarrollo social del alumnado	
Apoyar	<input checked="" type="checkbox"/> Al alumnado en su proceso educativo	
Colaborar con	<input checked="" type="checkbox"/> Personal docente	
Contribuir a crear un clima de	<input checked="" type="checkbox"/> Respeto en las actividades del centro <input checked="" type="checkbox"/> Participación en las actividades del centro	
Coordinar	<input checked="" type="checkbox"/> Actividades docentes	
Enseñar	<input checked="" type="checkbox"/> Áreas, materias, módulos o ámbitos	
Experimentar	<input checked="" type="checkbox"/> Procesos de enseñanza	
Investigar	<input checked="" type="checkbox"/> Procesos de enseñanza	
Mejorar	<input checked="" type="checkbox"/> Procesos de enseñanza	
Organizar	<input checked="" type="checkbox"/> Actividades complementarias	
Participar en	<input checked="" type="checkbox"/> Actividades complementarias <input checked="" type="checkbox"/> Actividades generales del centro	
Utilizar	<input checked="" type="checkbox"/> Las tecnologías de la información y comunicación en el aula	
2. INTRODUCCIÓN		
<p>Esta buena práctica, “Taller de Apicultura”, se plantea como un Proyecto de Innovación Educativa que permitirá la integración del entorno como recurso educativo al promover que el alumnado participe en un proyecto que vincula su entorno natural con una empresa de la zona dedicada a la recolección de la miel y a la elaboración de productos derivados de ella. Dicha empresa desarrolla también una importante labor de difusión de esta actividad desde un enfoque conservador para el medio ambiente. A ella pertenecen los monitores que acudirán al centro.</p> <p>Esta iniciativa se presenta a la convocatoria que anualmente realiza la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía para proyectos de esta índole. Su aprobación hace posible que el alumnado de todo el centro conozca la importancia de las abejas en la naturaleza a la vez que descubra y valore una fuente de riqueza presente e importante en su entorno cercano. Se desarrolla a través de actividades en clase y talleres en los que participan apicultores de la zona donde está ubicado el centro.</p>		

3. MOTIVACIÓN

Se pretende, en coherencia con las finalidades del centro, formar al alumnado como personas responsables, comprometidas con la protección, cuidado y conservación del patrimonio natural; así como favorecer la valoración del medio humano y social, especialmente de aquellas iniciativas, empresas o modelos de gestión que apuestan por valores que hacen que nuestra sociedad pueda ser cada vez mejor.

Por otra parte, además de conocer en profundidad el mundo de las abejas, los niños y niñas tendrán a su alcance una colmena con insectos vivos para su observación, útiles reales de trabajo que podrán manejar y productos elaborados por las abejas con los que realizar experimentaciones.

4. OBJETIVOS

1º Apreciar la riqueza natural del entorno en el que vivimos y su importancia como fuente de recursos.

2º Conocer el mundo de las abejas y su contribución al medio ambiente.

3º Conocer a personas de la zona que trabajan en la apicultura. Aprender sobre su trabajo, sus responsabilidades y aportaciones.

4º Valorar la apicultura como actividad tradicional en la zona y como profesión de futuro.

5. PERSONAS DESTINATARIAS Y PERSONAS RESPONSABLES

5.1. Personas destinatarias

Alumnado

5.2. Personas responsables

Docente que coordina el proyecto

Profesorado que ejerce la tutoría de cada nivel

6. IMPLEMENTACIÓN

Se trata de un proyecto en el que está implicado todo el alumnado del centro, junto con sus tutores y tutoras. El profesorado se compromete a la organización de los talleres y a la elaboración de los contenidos educativos que se tratarán durante y después de los mismos. Este trabajo deberá concretarse en distintos soportes (papel, audiovisual,...) y adecuarse a la diversidad de niveles y necesidades del alumnado.

Los talleres contarán con la presencia de una persona experta en el tema que, en calidad de monitor, desarrollará los siguientes contenidos:

- Las abejas: morfología, especialización y funciones, comportamientos, contribución a la naturaleza.
- La vida en la colmena.
- Productos elaborados por las abejas.
- El trabajo de las personas que se dedican a la apicultura.

Los tutores y tutoras de cada grupo colaborarán con el monitor-apicultor asegurando el buen desarrollo de los talleres. Posteriormente, en clase, recordarán y ampliarán los contenidos tratados en el taller.

El desarrollo de esta buena práctica implica las siguientes fases:

Actividades previas:

- a. Al inicio de curso, se tratarán todos los aspectos que afectan al proyecto.
- b. En una reunión de Claustro, se tomarán los acuerdos que afecten a todo el centro.
- c. En los equipos de ciclo se programarán los contenidos apropiados para cada nivel que se van a trabajar en el aula en paralelo a los talleres y una vez finalizados los mismos.
- d. La persona que coordina el proyecto ejerce de enlace con la empresa a la que pertenecen los apicultores y apicultoras.
- e. Se diseñan los talleres por sesiones:
 - 1ª sesión: "Las abejas y su contribución al medio ambiente. La miel en la alimentación sana":
 - Exposición proyectando imágenes.
 - Observación de un panal con abejas vivas.
 - Experimentación con distintos tipos de miel.

- 2ª sesión: “El apicultor y sus útiles de trabajo. El proceso de extracción de la miel.”
 - Explicación del apicultor mostrando cada objeto.
 - Desollado de paneles. Centrifugación. Obtención de miel.
- 3ª sesión: “Otros productos de las abejas.”
 - Explicación del apicultor y experimentación sensorial de cada producto.
 - Elaboración de una vela de cera sobre un soporte de arcilla.

Cronograma (tiempos estimados)

- a. Las actividades previas y la sesión de Claustro y equipos docentes se celebrarán al inicio de curso.
- b. Septiembre a diciembre: Organización general y por niveles. Elaboración del material didáctico que completará y ampliará los aspectos tratados en los talleres.
- c. Febrero y marzo: Realización de los seis talleres, uno en cada aula. El desarrollo de la actividad contempla que cada taller se realice a lo largo de una semana y tenga una duración de seis horas. Los monitores, materiales y productos necesarios se costearán con la ayuda concedida.
- d. Abril: Actividades posteriores del alumnado con sus tutores en el aula. En cada ciclo se plantean distintas tareas con las que se desarrollarán competencias básicas:
 - Primer ciclo: Recopilación de recetas que incluyan la miel como uno de sus ingredientes. Los niños y niñas traerán de su casa recetas que se leerán y clasificarán en clase para confeccionar entre todos un recetario que después se difundirá a las familias.
 - Segundo ciclo: Elaboración de un “Catálogo de mieles”. El alumnado buscará información en distintas fuentes (libros, Internet) y elaborará las fichas de un catálogo donde se presentará información sobre los tipos de miel y las plantas de las que proceden. El material elaborado se expondrá a toda la comunidad educativa en la fiesta de fin de curso.
 - Tercer ciclo: Mural sobre “La vida en la colmena”. Después de investigar, recopilar y organizar información, los alumnos y alumnas realizarán un mural utilizando distintas técnicas donde se expongan aspectos fundamentales sobre las abejas y su vida en la colmena. Este mural se expondrá en un lugar común para que pueda ser conocido por el resto del profesorado y del alumnado.
- e. Mayo: Evaluación e inclusión de conclusiones (dificultades encontradas y propuestas de mejora) en las memorias de ciclo.
- f. Junio: Difusión del proceso y los resultados a toda la comunidad educativa.

Evaluación de la actividad: Para evaluar el desarrollo del proyecto y el logro de los objetivos, se aplicarán los siguientes criterios:

- a. Grado de implicación del profesorado participante.
- b. Apoyo recibido al proyecto por parte del resto del profesorado del centro.
- c. Calidad y adecuación de los materiales didácticos elaborados.
- d. Repercusión en el alumnado de las actividades planteadas mediante debates en sesiones de tutoría.
- e. Motivación e interés por la temática tratada en los talleres, mediante encuestas de satisfacción entre el alumnado.
- f. Actuación del monitor ante los grupos de alumnos y alumnas.
- g. Respuesta recibida por parte de las familias, mediante encuestas de satisfacción de las familias.
- h. Incidencia de lo experimentado en las vivencias, opiniones y actuaciones de los niños y niñas.

7. POSIBLES RESULTADOS Y BENEFICIOS

Los posibles resultados y beneficios están relacionados con la consecución o no de los objetivos previstos. Además, la buena práctica contribuirá al cumplimiento de las siguientes funciones del profesorado:

- La programación y la enseñanza de las áreas y ámbitos propios de la Educación Primaria.
- La evaluación de los procesos de aprendizaje y enseñanza.
- La atención al desarrollo integral del alumnado.
- La promoción y organización de actividades complementarias.
- La coordinación con las familias para favorecer su participación e implicación en las actividades propuestas por el centro.

8. DIFICULTADES POTENCIALES EN LA IMPLEMENTACIÓN

Para subsanar las dificultades de implementación de la práctica deberán considerarse los siguientes aspectos:

- Aunque los docentes directamente involucrados son los tutores y tutoras de los distintos grupos, la actividad debe ser respaldada por la totalidad del Claustro, por el ETCP y Consejo Escolar.
- Se debe comunicar su planteamiento y desarrollo a las familias en las reuniones de inicio de curso, trimestrales y de final de curso.
- El calendario debe ser aceptado por todas las personas implicadas, expresando el compromiso de cumplirlo.
- Los tutores y tutoras deben diseñar adecuadamente las tareas a realizar en el aula con el alumnado.
- Los tutores y tutoras deben acompañar a los monitores y ayudarlos durante la realización de los talleres.

9. RELACIÓN DE LA BUENA PRÁCTICA CON LAS ACTUACIONES/PROCESOS DEL CENTRO

Esta buena práctica se puede relacionar con:

- 1.- El proyecto educativo del centro.
- 2.- Los proyectos curriculares de cada ciclo.
- 3.- La participación del centro en procesos institucionales a favor de la innovación y el desarrollo curricular.

1. DATOS IDENTIFICATIVOS		
L-2	CREACIÓN DE MATERIALES MOTIVADORES PARA EL AULA	
Centros Decreto 327/2010	Centros Decreto 328/2010	Ambos tipos de centros <input checked="" type="checkbox"/>
Materias o descriptores con los que se relaciona la buena práctica		
MATERIA	DESCRIPTOR	
Apoyar	<input checked="" type="checkbox"/> Al alumnado en su proceso educativo	
Colaborar con	<input checked="" type="checkbox"/> Personal docente	
Coordinar	<input checked="" type="checkbox"/> Actividades docentes	
Experimentar	<input checked="" type="checkbox"/> Procesos de enseñanza	
Investigar	<input checked="" type="checkbox"/> Procesos de enseñanza	
Mejorar	<input checked="" type="checkbox"/> Procesos de enseñanza	
Participar en	<input checked="" type="checkbox"/> Actividades formativas	
Utilizar	<input checked="" type="checkbox"/> Las tecnologías de la información y comunicación en el aula	
2. INTRODUCCIÓN		
<p>Esta buena práctica se plantea como un Proyecto de Innovación educativa que permitirá la creación de materiales motivadores dentro del aula que favorezcan el aprendizaje. Se desarrolla a través de la formación de un grupo de trabajo en el centro.</p>		
3. MOTIVACIÓN		
<p>Esta práctica surge de la necesidad de impulsar procedimientos internos de colaboración profesional que favorezcan la mejora y evaluación del proceso de enseñanza a partir de la observación. Se pretende, por otra parte, mejorar los aprendizajes del alumnado, así como afianzar las líneas de colaboración docente en el centro.</p>		
4. OBJETIVOS		
<ol style="list-style-type: none"> 1º Mejorar las líneas de colaboración docente y fomentar la acción educativa coordinada. 2º Apoyar al alumnado en el proceso educativo. 3º Mejorar los procesos de enseñanza y de aprendizaje. 4º Reflexionar de forma individual o conjunta sobre la práctica profesional 5º Facilitar/potenciar la relación y comunicación del equipo docente. 		
5. PERSONAS DESTINATARIAS Y PERSONAS RESPONSABLES		
5.1. Personas destinatarias	5.2. Personas responsables	
Alumnado	Equipo docente	
6. IMPLEMENTACIÓN		
<p>El desarrollo de esta buena práctica implica las siguientes fases:</p> <p>Actividades previas:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Creación de un grupo de trabajo de profesorado del centro con el objetivo de programar anualmente un área de forma coordinada entre varios cursos. Este grupo se centrará en organizar, crear y preparar materiales motivadores para el desarrollo de cada unidad o proyecto de trabajo. 		

b. El material elaborado tendrá un formato lo más innovador posible, no repitiendo los modelos tradicionales de fichas y ejercicios de los libros de texto (se puede consultar un ejemplo en el anexo a la presente ficha). Por otra parte, dicho material se organizará en varios ámbitos:

- Materiales de presentación del contenido.
- Material para la experimentación y manipulación.
- Materiales para la consolidación del aprendizaje.
- Material de evaluación del aprendizaje.

Desarrollo de la actividad.

a. Las sesiones de trabajo con el material se repiten en los diferentes cursos adaptándolos a los diferentes niveles. Se pueden realizar actividades conjuntas entre cursos en el aula y actividades complementarias. Se trabaja siempre en base a los grupos cooperativos, no en el tradicional formato de clase.

b. Se realizará un dossier de todos los materiales, explicitando su aplicación, desarrollo y efectividad, para la difusión del mismo (exposición en el centro, presentación a otros de la zona, a las familias, etc.).

Evaluación. En las reuniones de ciclo o Departamento se dedicará una sesión a valorar el efecto de los materiales y la capacidad de mejorar el rendimiento en el alumnado.

7. POSIBLES RESULTADOS Y BENEFICIOS

Los posibles resultados y beneficios están relacionados con la consecución o no de los objetivos previstos. Además, la buena práctica contribuirá al cumplimiento de las siguientes funciones del profesorado:

- La programación y la enseñanza de las áreas y ámbitos propios de la etapa.
- El seguimiento de los procesos de aprendizaje y de enseñanza.
- La atención al desarrollo integral del alumnado.

8. DIFICULTADES POTENCIALES EN LA IMPLEMENTACIÓN

Las dificultades de implementación de la práctica pueden deberse a varios motivos:

- Problemas de coordinación con el personal del centro y falta de implicación con las actividades de un grupo concreto.
- Cambios en la forma de trabajo del alumnado y falta de flexibilidad para adaptarse a los mismos.
- Falta de hábito de trabajo en equipo.

9. RELACIÓN DE LA BUENA PRÁCTICA CON LAS ACTUACIONES/PROCESOS DEL CENTRO

Esta buena práctica se puede relacionar con:

- 1.- El proyecto educativo del centro.
- 2.- Los proyectos curriculares de cada ciclo.
- 3.- La participación del centro en procesos institucionales a favor de la innovación y el desarrollo curricular.
- 4.- Contribuye, asimismo, a reforzar las propuestas de mejora del centro en la adquisición de las competencias básicas del alumnado del mismo.

PASAPALABRA

La actividad se va a centrar en la realización de un juego denominado “pasapalabra”. El juego consiste en responder a una rueda de preguntas que están organizadas alfabéticamente habiendo una pregunta por cada letra. Se va a determinar una unidad de aprendizaje de Conocimiento del medio, de la cual se van a elegir 25 palabras significativas que resuman el contenido; en base a dichas palabras se diseñan las siguientes actividades, siguiendo la planificación y el guión de las sesiones:

1. Una actividad de motivación: se presenta el contenido con elementos motivadores despertando el interés del alumnado.
2. Actividades de conocimientos previos. Para conocer las ideas, opiniones, aciertos o errores conceptuales que tienen nuestro alumnado sobre los contenidos que se van a tratar, se utilizarán las preguntas tipo: ¿quién sabe lo que es?, ¿quién sabe por qué?, o actividades tipo “lluvia de ideas”, etc.
3. Una actividad interactiva, manipulativa a ser posible, donde se proporcione una experiencia sobre el contenido.
4. Actividades de desarrollo. Las actividades más empleadas son del tipo: definir un concepto, señalar respuestas correctas, completar huecos, enlazar, ordenar, clasificar, comparar, hacer un esquema, etc.
5. Actividades de consolidación: Resumen y repaso del contenido para que se fije el aprendizaje.
6. Actividades de evaluación: La actividad de comprobación de que se ha adquirido el aprendizaje será la Rueda del “pasapalabra”.
7. Actividad complementaria de refuerzo del aprendizaje.

Actividad 1: Función de Nutrición y alimentación saludable

1. Actividad de motivación donde se presenta un modelo humano en el que se van poniendo unas tarjetas con el nombre de cada parte de la función de nutrición, a la vez que se colocan partes que faltan. Igualmente se presentan los alimentos y se van clasificando según sean proteínas, vitaminas o grasas.
2. Retirando las tarjetas explicadas se pide al alumnado que las pongan en el modelo y en los alimentos.
3. Se hace un resumen de todas las palabras aprendidas preguntando oralmente al alumnado.
4. Comprobación de que se ha adquirido el aprendizaje con la ficha de la rueda del pasapalabra.
5. Cortar las palabras y pegarlas en una ficha con un muñeco y alimentos identificando lo aprendido.

Actividad 2: El sistema solar

1. Actividad de motivación donde se presenta un poster con el sistema solar y se van situando los planetas y las tarjetas con el nombre de las palabras seleccionadas como resumen del tema, pegándolo todo con velcro.
2. Retirando las tarjetas explicadas, se solicita al alumnado que las coloquen en el poster del sistema solar.
3. Se hace un resumen de todas las palabras aprendidas preguntando oralmente al alumnado.
4. Comprobación de que se ha adquirido el aprendizaje con la ficha de la rueda del pasapalabra.
5. En una ficha con el sistema solar se pide al alumnado que ponga todas las palabras que conozca.

Actividad 3: Andalucía

1. Actividad de motivación donde se ve una presentación en pantalla digital sobre Andalucía.
2. Se vuelven a proyectar las mismas fotografías pero sin los nombres y el alumnado tiene que identificarlas.
3. Se hace un resumen de todas las palabras aprendidas preguntando oralmente al alumnado.
4. Comprobación de que se ha adquirido el aprendizaje con la ficha de la rueda del pasapalabra.

PASAPALABRA

5. Se lee una ficha con las poesías de tres poetas Andaluces.

Actividad 4 : Prehistoria y fósiles

1. Actividad de motivación donde se ven varias presentaciones sobre la formación del universo y los fósiles en la prehistoria.
2. Se reparten fósiles entre el alumnado para que puedan verlos y manipularlos, así como muñecos de dinosaurios.
3. Se hace un resumen de todas las palabras aprendidas preguntando oralmente al alumnado y haciendo un resumen.
4. Comprobación de que se ha adquirido el aprendizaje con la ficha de la rueda del pasapalabra.
5. Se reparte una ficha con los cinco animales prehistóricos aprendidos, se colorea y se pone el nombre.

Actividad 5 : Concurso interclase

1. Se elabora una rueda de pasapalabra con todas las ruedas anteriores mezclando las preguntas.
2. Se realiza en todas las clases seleccionando al alumnado con los tres mejores resultados.
3. Se organiza un concurso con el alumnado seleccionado de las tres clases para obtener tres ganadores o ganadoras.

Actividad 6: Preparación a la visita “Centro Jurásico”

1. Lectura de la presentación de la exposición.
2. Presentación digital (Power point o similares) con los elementos de la exposición que el alumnado va a visitar.
3. Ficha de características de un dinosaurio: se entrega a cada alumno y alumna un dinosaurio de juguete y se pide que conteste a las preguntas sobre sus características morfológicas.
4. Ficha con dibujos sobre los contenidos de la exposición con el objetivo de que el alumnado identifique por su nombre cada elemento.

Actividad 7: Preparación y visita: Paseo por la ciudad

1. Se plantea una visita cultural por diferentes puntos de la ciudad.
2. Se elabora una ficha de trabajo donde en un plano de la ciudad se señalan los puntos seleccionados y se marca un recorrido de una hora aproximada de duración. En la ficha hay un cuadrante con el número de cada visita donde el alumnado deberá poner el nombre del lugar donde se encuentra.
3. Una vez terminado el recorrido se recogerán todas las fichas que deben llevar el nombre de todos los puntos escritos. Se premiará al autor o a la autora de la ficha que esté completa con algún tipo de recompensa.
4. En el aula se muestra una presentación de imágenes donde se vean los puntos a visitar y una breve reseña histórica.
5. Se puede realizar la ficha previamente para reforzar el aprendizaje.

M. FICHAS DE BUENAS PRÁCTICAS DOCENTES RELATIVAS A LA CATEGORÍA “USO DE LAS TIC COMO HERRAMIENTA DIDÁCTICA”

1. DATOS IDENTIFICATIVOS		
M-1	CUENTO INTERACTIVO: “CONSTRUYAMOS UN CUENTO”	
Centros Decreto 327/2010 <input type="checkbox"/>	Centros Decreto 328/2010 <input type="checkbox"/>	Ambos tipos de centros <input type="checkbox"/>
Materias o descriptores con los que se relaciona la buena práctica		
MATERIA	DESCRIPTOR	
Atender al	<input checked="" type="checkbox"/> Desarrollo intelectual del alumnado	<input checked="" type="checkbox"/> Desarrollo social del alumnado
Colaborar con	<input checked="" type="checkbox"/> Familias	
Conocer	<input checked="" type="checkbox"/> Las tecnologías de la información y comunicación	
Contribuir a crear un clima de	<input checked="" type="checkbox"/> Respeto en las actividades del centro	
Coordinar	<input checked="" type="checkbox"/> Actividades docentes	
Dirigir	<input checked="" type="checkbox"/> Aprendizajes	
Mejorar	<input checked="" type="checkbox"/> Procesos de enseñanza	
Orientar	<input checked="" type="checkbox"/> Familias sobre aprendizajes sus hijas e hijos	
Utilizar	<input checked="" type="checkbox"/> Las tecnologías de la información y comunicación en el aula	
2. INTRODUCCIÓN		
<p>Esta práctica consiste en crear un cuento interactivo entre todo el alumnado de un grupo usando las herramientas TIC.</p> <p>Se parte de la premisa de que el profesorado cuenta con un <i>blog</i> de clase que servirá de base en todo el proceso. Esta actividad se puede llevar a la práctica aplicando la implementación completa que se propone o adaptando partes de la misma; esta decisión queda a criterio del profesor o profesora que vaya a utilizarla.</p>		
3. MOTIVACIÓN		
<p>Necesidad de fomentar la reflexión lingüística del alumnado, la colaboración e interacción entre todos, el uso de herramientas TIC en el aula y la integración de la biblioteca del centro como herramienta didáctica.</p>		
4. OBJETIVOS		
<p>1º La mejora de las relaciones entre el alumnado, fomentando la obligada coordinación e interacción que esta buena práctica conlleva.</p> <p>2º Adquisición de estrategias para la mejora de la expresión escrita.</p> <p>3º Adquisición y/o fomento de estrategias para el uso continuado y significativo de herramientas TIC en el aula, tanto por parte del profesorado como del alumnado.</p> <p>4º Integración de la biblioteca del centro en actividades de aula.</p>		

5. PERSONAS DESTINATARIAS Y PERSONAS RESPONSABLES

5.1. Personas destinatarias

Alumnado de 4º, 5º y 6º cursos de primaria

5.2. Personas responsables

Profesor o profesora del grupo
Tutor o tutora

6. IMPLEMENTACIÓN

Actividades previas:

- a. Preparación del *blog* de clase por parte del profesorado.
- b. Preparación de la actividad "Construyamos un cuento" e inserción en el *blog*.
- c. Presentación de la actividad y del cronograma al equipo docente, integración de las aportaciones pertinentes en el desarrollo de la buena práctica.
- d. Presentación de la actividad y del cronograma al personal responsable de la biblioteca.

Desarrollo de la buena práctica:

- a. Preparación de la actividad:
 - Se habilita un espacio en el *blog* de clase con el título "Construyamos un cuento", en el que aparezca el primer párrafo del cuento. Se proporcionan las instrucciones mínimas.
 - Se especifican las instrucciones de la actividad: van a tener 4 semanas para que, en parejas, se vayan acercando a la biblioteca del centro y continúen el cuento iniciado y lo publiquen como entrada en el *blog*. Tendrán que escribir, al menos, un capítulo; pero ninguno de los grupos debe finalizar el cuento. Cada tres días aparecerá una instrucción nueva que tendrá que aplicar la pareja correspondiente (introducción obligatoria de un personaje, de una estructura sintáctica, de un argumento, etc.), con lo que se obliga al alumnado a estar continuamente pendiente del *blog*.
 - Se organizan las parejas y los turnos. Se permite que el alumnado se organice autónomamente, siempre con la supervisión del profesor o profesora, y con unas mínimas instrucciones: se les da el cronograma y se dice que cada pareja tiene que contar, al menos con tres días para realizar su parte. Si el alumnado tiene dificultades para la organización, se pueden dar unas directrices.
 - Se organiza una visita a la biblioteca del centro, previamente concertada con la persona responsable de la misma, para que el alumnado se familiarice con el espacio, con los recursos que pueden usar (diccionarios, entrevistas con la persona responsable, etc.) y con todos los elementos que les puedan facilitar la tarea encomendada.
 - Se establece un horario diario, en coordinación con la persona responsable de la biblioteca, para que cada pareja pueda trabajar en la misma al menos durante una hora. Se establecerán los procedimientos oportunos para que el alumnado recupere los contenidos dados en clase durante esa hora.
- b. Desarrollo de la actividad: El profesorado estará pendiente en todo momento de la pareja que tenga que intervenir, la ayudará en el proceso y la incitará a realizar su parte. En todo momento se debe potenciar la idea de que la pertenencia al grupo tiene una serie de responsabilidades y cumplimiento de tareas, con lo que el grupo entero se beneficia. Todo el grupo debe conocer el estado de la historia, por lo que se programará un tiempo semanal para la lectura colectiva del cuento en el *blog*.
- c. Actividades posteriores:
 - Cada alumno o alumna, ya de forma individual, lee el cuento completo del *blog* y redacta un final. Esta actividad se hará en ordenador y se remitirá por correo electrónico o usando el propio *blog* de clase.
 - El tutor o tutora del grupo se coordina con las otras personas que ejercen la tutoría en los otros grupos, les explica la actividad y se organiza la visita de cada grupo a la biblioteca. A esta reunión asiste también la persona responsable de la biblioteca.
 - El cuento se publica en la biblioteca del centro para que los grupos puedan acudir a leerlo. A la vez, se publican los posibles finales y se les pide que voten el que consideran el mejor final del cuento.

- El final más votado se publica en el *blog* como final del cuento.
- Se convoca a las familias a una sesión de tutoría colectiva en la que se les explique la actividad, se les presente el resultado de la misma y se les soliciten opiniones sobre cómo mejorar esta actividad en ediciones futuras.

Evaluación de la actividad. Se dedica una sesión para que el alumnado pueda valorar la actividad desarrollada y se elabora un breve cuestionario de satisfacción al respecto donde se ayude a recoger las impresiones, sensaciones, etc. que han experimentado en el proceso. También se les pregunta en qué consideran que han mejorado, cuestión que será objeto de debate entre todos y todas.

Se presenta ante el equipo docente los resultados de la actividad, de la valoración del alumnado y de sus familias.

Cronograma: (tiempos estimados)

- a. Actividades previas: un mes, preferiblemente al inicio del curso.
- b. Presentación al alumnado, verificación de la comprensión de la actividad y organización de todos los elementos: dos semanas durante el mes de octubre.
- c. Realización de la actividad por parte del alumnado: el alumnado dispondrá de cuatro semanas en total para la construcción del cuento. Cada grupo deberá realizar la parte que le corresponde durante tres días
- d. Evaluación de la actividad y presentación del resultado: tras el estudio y el análisis de los datos recabados en la sesión de valoración con el alumnado y con las familias y el cuestionario del alumnado elaborado al respecto, se elaboran los correspondientes informes para la presentación ante el equipo docente. Todo ello podrá comprender al menos dos semanas y se llevará a cabo a lo largo del mes siguiente al de finalización de la actividad.

7. POSIBLES RESULTADOS Y BENEFICIOS

Además de la consecución de los objetivos propuestos inicialmente, se puede observar una mejora en los siguientes aspectos:

- Competencia de la comprensión lectora.
- Autonomía del alumnado.
- Facultades de relaciones sociales.
- Clima de respeto en el centro.
- Toma de conciencia de la importancia del trabajo en equipo y de los beneficios que, para la consecución de las tareas propuestas, este sistema de trabajo conlleva.
- Fomento de la implicación de las familias en el proceso de enseñanza-aprendizaje de sus hijos e hijas.

8. DIFICULTADES POTENCIALES EN LA IMPLEMENTACIÓN

Las dificultades más relevantes, entre otras, pueden girar en torno a:

- Problemas de coordinación con otro personal del centro y falta de implicación de otras tutorías con las actividades de un grupo concreto. Habrá que seleccionar bien los argumentos para presentar el proyecto e intentar paliar en lo posible esta dificultad.
- Cambios en la forma de trabajo del alumnado y falta de flexibilidad para adaptarse a los mismos.
- Falta de hábito de trabajo en equipo.
- Manejo de las herramientas TIC.
- Disponibilidad de la persona responsable de la biblioteca.
- Falta de implicación de las familias.

9. RELACIÓN DE LA BUENA PRÁCTICA CON LAS ACTUACIONES/PROCESOS DEL CENTRO

Esta buena práctica se puede relacionar con:

- 1.- Mejora de los procesos de enseñanza-aprendizaje.
- 2.- Mejora del clima de convivencia del centro.
- 3.- Mejora de la implicación del alumnado con las actividades del centro.
- 4.- Mejora de la implicación de las familias con el aprendizaje de sus hijos e hijas.

1. DATOS IDENTIFICATIVOS		
M-2	INTRODUCCIÓN DE <i>PREZI</i> COMO HERRAMIENTA EN EL AULA	
Centros Decreto 327/2010	Centros Decreto 328/2010	Ambos tipos de centros <input checked="" type="checkbox"/>
Materias o descriptores con los que se relaciona la buena práctica		
MATERIA	DESCRIPTOR	
Apoyar	<input checked="" type="checkbox"/> Al alumnado en su proceso educativo	
Colaborar con	<input checked="" type="checkbox"/> Personal docente	
Conocer	<input checked="" type="checkbox"/> Las tecnologías de la información y comunicación	
Coordinar	<input checked="" type="checkbox"/> Actividades docentes	
Dirigir	<input checked="" type="checkbox"/> Aprendizajes	
Enseñar	<input checked="" type="checkbox"/> Áreas, materias, módulos o ámbitos	
Experimentar	<input checked="" type="checkbox"/> Procesos de enseñanza	
Investigar	<input checked="" type="checkbox"/> Procesos de enseñanza	
Mejorar	<input checked="" type="checkbox"/> Procesos de enseñanza	
Participar en	<input checked="" type="checkbox"/> Actividades formativas	
Utilizar	<input checked="" type="checkbox"/> Las tecnologías de la información y comunicación en el aula	
2. INTRODUCCIÓN		
Esta buena práctica consiste en la introducción en el aula de una herramienta TIC muy motivadora de preparación de presentaciones para que el alumnado la integre en su actividad diaria. En esta buena práctica se implica todo el equipo docente.		
3. MOTIVACIÓN		
Esta propuesta surge de la necesidad de impulsar procedimientos internos de colaboración profesional que favorezcan la inclusión de prácticas innovadoras en el aula para la mejora y evaluación del proceso de enseñanza y el uso de las herramientas TIC. Se pretende, por otra parte, mejorar los aprendizajes del alumnado, así como afianzar las líneas de colaboración en el equipo docente del centro.		
4. OBJETIVOS		
1º Mejorar las líneas de colaboración docente y fomentar la acción educativa coordinada. 2º Apoyar al alumnado en el proceso educativo. 3º Mejorar los procesos de enseñanza y de aprendizaje. 4º Reflexionar de forma conjunta sobre la práctica profesional. 5º Facilitar/potenciar la relación y comunicación del equipo docente. 6º Procurar líneas de colaboración y de trabajo en equipo en el equipo docente y en el alumnado.		
5. PERSONAS DESTINATARIAS Y PERSONAS RESPONSABLES		
5.1. Personas destinatarias	5.2. Personas responsables	
Alumnado	Tutor o tutora Equipo docente Profesorado de área, módulo o materia	

6. IMPLEMENTACIÓN

El desarrollo de esta buena práctica implica las siguientes fases:

Actividades previas.

- a. Preparación de informe de presentación de la actividad al equipo docente.
- b. Preparación de presentación en Prezi para la sesión de formación del equipo docente.
- c. Adaptación de la preparación de presentación en Prezi para el alumnado.
- d. Presentación del proyecto al equipo. En una sesión de equipo docente se presenta la actividad, se recogen sugerencias de mejora y de implementación y se acuerda el calendario de aplicación y de la sesión de formación. También se debe acordar el tipo de actividad que deberá realizar el alumnado, el agrupamiento para el trabajo en dicha actividad, la temporalización, etc. Conviene que en ello se implique todo el equipo docente, para lo que se solicitará que en la sesión siguiente se traigan una serie de actividades posibles en todas las áreas, así como la fecha de presentación de la misma por parte del alumnado.

Desarrollo de la actividad.

- a. Formación del equipo docente en la herramienta *Prezi*. Sesión con el equipo docente en el que se presenta la herramienta, sus funcionalidades, su forma de acceso, etc. Debe constar de una serie de actividades prácticas para que sea más efectiva.
- b. En una sesión de equipo docente se acuerda el formato de las actividades a realizar por el alumnado, tiempo de duración de la misma, a la vez que se seleccionan las propuestas que finalmente se le ofrecerán a elección.
- c. Presentación al grupo-clase. Se presenta la herramienta y se trabaja en un primer acercamiento a la misma. Se reparten las actividades a elaborar para las diferentes áreas, las fechas de presentación y el agrupamiento que se debe realizar para trabajar en las mismas.
- d. Proceso de elaboración de las presentaciones por el alumnado. Cada grupo de alumnado recibirá en esta fase apoyo y seguimiento del profesorado del área sobre la que realicen la tarea, tanto para la estructuración del contenido, como para aspectos referentes a la presentación usando la herramienta.
- e. Presentaciones del alumnado. Fase en la que cada grupo presenta ante el resto de compañeros y compañeras la actividad realizada.

Evaluación de la actividad. En una sesión del equipo docente se valora el resultado de la actividad y la incidencia de la misma en la mejora del rendimiento del alumnado. En una sesión de tutoría colectiva se recogen las impresiones del alumnado sobre el desarrollo de esta buena práctica. Se deja constancia de ambas acciones en la Memoria Final del equipo.

Plan de difusión de la actividad. Se prepara una entrada en el *blog* de la clase y en la *web* del centro para poder incluir un informe de la actividad, así como las presentaciones elaboradas por el alumnado, de forma que toda la comunidad educativa tenga acceso a las mismas.

Cronograma: (tiempos estimados)

- a. Actividades previas: deberán realizarse durante el mes de septiembre.
- b. Desarrollo de la buena práctica:
 - Formación del equipo docente y formato de las actividades: al menos a lo largo de dos semanas, preferiblemente durante el mes de octubre
 - Presentación al grupo-clase: una vez finalizada la formación del equipo docente, se presenta en clase durante al menos dos sesiones.
 - Elaboración de las presentaciones por parte del alumnado: al menos durante tres semanas
 - Presentaciones del alumnado al resto del grupo: una sesión por cada grupo.
 - Evaluación y plan de difusión: la valoración de la buena práctica, elaboración y presentación de resultados al equipo docente y directivo e inclusión en la Memoria final se puede realizar durante dos semanas al final de curso.

7. POSIBLES RESULTADOS Y BENEFICIOS

Los posibles resultados y beneficios están relacionados con la consecución o no de los objetivos previstos. Además, la buena práctica contribuirá al cumplimiento de las siguientes funciones del profesorado:

- La programación y la enseñanza de las áreas y ámbitos propios de la etapa.
- La evaluación de los procesos de enseñanza.
- El seguimiento de los procesos de aprendizaje y de enseñanza.
- La atención al desarrollo integral del alumnado.
- La coordinación de las actividades docentes.
- La investigación, experimentación y mejora continua de los procesos de enseñanza.
- El conocimiento y la utilización de las tecnologías de la información y comunicación como herramienta de trabajo habitual.

8. DIFICULTADES POTENCIALES EN LA IMPLEMENTACIÓN

Las dificultades de implementación de la práctica pueden deberse a varios motivos:

- Problemas de coordinación con el personal del centro y falta de implicación con las actividades de un grupo concreto.
- Cambios en la forma de trabajo del alumnado y falta de flexibilidad para adaptarse a los mismos.
- Falta de hábito de trabajo en equipo.
- Falta de dominio de herramientas TIC por parte de las personas implicadas.

9. RELACIÓN DE LA BUENA PRÁCTICA CON LAS ACTUACIONES/PROCESOS DEL CENTRO

Esta buena práctica se puede relacionar con

- 1.- Los proyectos curriculares de cada ciclo.
- 2.- La participación del centro en procesos institucionales a favor de la innovación y el desarrollo curricular.
- 3.- Contribuye, asimismo, a reforzar las propuestas de mejora del centro en la adquisición de las competencias básicas del alumnado en especial la competencia digital y tratamiento de la información.
- 4.- Permite afianzar las bases para la mejora de la acción educativa coordinada.

5. ÍNDICE DE FICHAS

A. PROGRAMACIÓN Y ENSEÑANZA

1. A-1: Gestión de ambientes de aprendizaje
2. A-2: Trabajar por proyectos
3. A-3: Investigación escolar
4. A-4: Aplicación del método científico al estudio del territorio

B. EVALUACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

5. B-1: Competencias docentes
6. B-2: Observación de la práctica docente en el aula
7. B-3: Autoevaluación del alumnado

C. ORIENTACIÓN DEL ALUMNADO Y COLABORACIÓN CON LAS FAMILIAS

8. C-1: El libro viajero
9. C-2: Relación tutorial con las familias
10. C-3: La mochila mágica

D. ORIENTACIÓN DEL ALUMNADO Y COLABORACIÓN CON EQUIPOS DE APOYO

11. D-1: La mediación escolar
12. D-2: Motivación a participar en el proceso de aprendizaje con el análisis y selección del currículo
13. D-3: Juegos de rol (el debate) para trabajar distintas situaciones en el aula

E. ATENCIÓN AL DESARROLLO DEL ALUMNADO

14. E-1: Ficha de seguimiento del alumnado
15. E-2: Mensajes del YO

F. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

16. F-1: La interculturalidad en mi aula: “la yincana intercultural”
17. F-2: Taller de cuentos
18. F-3: Jornada de convivencia

G. CLIMA DE CONVIVENCIA

19. G-1: Mi alumnado y las normas de mi aula
20. G-2: Escucha activa

H. RELACIÓN CON LAS FAMILIAS

21. H-1: Dime en qué trabajas...
22. H-2: Registro de sesiones de tutoría individualizada
23. H-3: *Pasen* y las familias

I. ACCIÓN EDUCATIVA COORDINADA

- 24. I-1: Preparación de las reuniones de ciclo o departamento
- 25. I-2: Estrategias para mejorar la eficacia de las sesiones de evaluación del alumnado

J. EL CENTRO

- 26. J-1: Auditoria ambiental en centros de enseñanza
- 27. J-2: Decorar para aprender

K. PLANES DE EVALUACIÓN

- 28. K-1: Estudio de los resultados de las Pruebas Generales de Diagnóstico para la mejora de los rendimientos del alumnado
- 29. K-2: Formación del profesorado en planes de evaluación

L. INNOVACIÓN

- 30. L-1: Taller de apicultura
- 31. L-2: Creación de materiales motivadores para el aula

M. USO DE LAS TIC COMO HERRAMIENTA DIDÁCTICA

- 32. M-1: Cuento interactivo: “construyamos un cuento”
- 33. M-2: Introducción de *Prezi* como herramienta en el aula