

LA TRANSFORMACIÓN DIGITAL EDUCATIVA EN NUESTRO CENTRO

211104FC071

ACTA DE SESIÓN DE FORMACIÓN

2ª SESIÓN GENERAL: 12 ENERO:

Balance del trabajo. Detección de nuevas necesidades y directrices para el trimestre.

ORDEN DEL DÍA:

1. BALANCE DE LOS RESULTADOS DE LA APLICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES EDUCATIVAS DIGITALES EMPLEADAS CON EL ALUMNADO TENIENDO PRESENTE LOS RESULTADOS ESCOLARES DEL PRIMER TRIMESTRE.
2. VALORAR LA UTILIDAD DE LAS DISTINTAS HERRAMIENTAS COMUNICATIVAS Y ADMINISTRATIVAS QUE SE HAN APLICADO EN EL CENTRO CON LA COMUNIDAD EDUCATIVA.
3. EXTRAER CONCLUSIONES Y PLANTEAR EL TRABAJO DE LA FORMACIÓN PARA ESTE TRIMESTRE.

1. BALANCE DE LOS RESULTADOS DE LA APLICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES EDUCATIVAS DIGITALES EMPLEADAS CON EL ALUMNADO TENIENDO PRESENTE LOS RESULTADOS ESCOLARES DEL PRIMER TRIMESTRE. Tras el análisis de los resultados escolares del trimestre en el ETCP celebrado en el día de ayer se puede extraer conclusiones sobre los beneficios que el uso de las TICS han tenido en el desarrollo de la aplicación del currículo.

Se ha venido programando una serie de actividades didácticas online con el alumnado a forma de entrenamiento, con frecuencia mínima de una vez por semana, para la preparación del alumnado como parte del Plan de Contingencia del Protocolo COVID y para el aprendizaje en el uso de las distintas herramientas que se han aplicado. Se ha podido constatar el alto poder motivador que estos

recursos tienen para el alumnado. Se está implementando actividades con otras plataformas (Plickers o Kahoot, por ejemplo) inicialmente no consideradas en la programación de esta formación pero que se ha apreciado que pueden ser de especial utilidad en el momento actual.

El uso de los blogs ha sido una constante: con regularidad se ha ido incluyendo actividades e informaciones varias en los blogs de aula, nivel o asignatura. Han servido de vía de información para las familias para hacerles conocedores del desarrollo de la programación y del trabajo escolar.

Es interesante destacar el buen resultado que se ha obtenido del uso de recursos didácticos online (herramientas autocorrectivas con Liveworksheets o Google Forms) para el trabajo de los alumnos y alumnas con NEAE. También en el marco del EOA y para la atención a su alumnado se ha diseñado blogs para complementar su atención con actividades online de realización desde casa: blog del EOA, blog de AL y de PT, blog específico para los alumnos y alumnas de AACCCII.

2. VALORAR LA UTILIDAD DE LAS DISTINTAS HERRAMIENTAS COMUNICATIVAS Y ADMINISTRATIVAS QUE SE HAN APLICADO EN EL CENTRO CON LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Se pasa a valorar cómo ha ido el desarrollo, la implementación y qué utilidad están teniendo las distintas herramientas cuyo uso se ha adoptado para la comunicación y la administración en el Centro, referido a la atención a la Comunidad educativa:

- Web del Centro: www.ceipvaldelagrana.es supone una muy importante herramienta en las tareas que en este punto comentamos: se ha centralizado gran cantidad de recursos educativos y pedagógicos en la sección correspondiente del site, es un canal de información para las familias sobre novedades y un recurso para la orientación en distintas cuestiones.
- Banco de recursos y materiales: en la web del Centro se han dispuesto secciones en las que se centralizan los accesos a los blogs educativos creados, repositorio de materiales para el uso docente que se va alimentando con los aportes que el Claustro va haciendo.
- Formación para los y las docentes: sección de la web en la que se recopilan tutoriales para el uso de distintas herramientas digitales. Está siendo de gran ayuda a la hora de seleccionar o diseñar recursos educativos.
- Secretaría virtual: sección de la web donde se orienta a las familias en los distintos trámites administrativos que tienen lugar durante el curso.
- Generalización del uso de iPasen. La práctica totalidad de las familias del Centro son usuarias de iPasen, lo que ha necesitado de una importante labor por parte de las tutorías y el Equipo Directivo del Centro. También se ha incorporado a la web del Centro enlaces y tutoriales para la instalación y uso

de la aplicación.

- Tutorías telemáticas: las tutorías con las familias están teniendo lugar a través de la herramienta meet de GSuite, facilitando así estas reuniones sin riesgo de contacto ante la situación actual. Son muy escasas las tutorías que se han tenido que desarrollar de forma presencial, habiéndose generalizado las reuniones por videoconferencia.
- Creación de emails específicos: para facilitar la comunicación y algunos trámites se ha creado una serie de correos específicos según la naturaleza de la comunicación (covid19, para la comunicación de posibles casos; secretaría, para comunicación con esta sección del Centro y otros)
- Repositorio documental para el profesorado: se usa la herramienta Classroom de la GSuite para que el Claustro pueda disponer de plantillas para la redacción de determinados documentos (actas varias, formularios) y otras informaciones.

3. EXTRAER CONCLUSIONES Y PLANTEAR EL TRABAJO DE LA FORMACIÓN PARA ESTE TRIMESTRE. Conforme se va desarrollando el trabajo y se va iniciando el uso de nuevas herramientas se va detectando nuevas necesidades formativas. Se plantea la posibilidad de que los compañeros y compañeras iniciados ya en utilidades como Kahoot, Plickers u otros puedan asesorar e incluso dirigir sesiones formativas a aquellas personas que se interesen por las mismas. Se ha apreciado que el trabajo conjunto ayuda a superar algunas dificultades: compartiendo la administración de blogs y otros entre docentes con distintos conocimientos.