



Orientaciones para la
enseñanza-aprendizaje
en un entorno virtual

CLAVES DIDÁCTICO- METODOLÓGICAS

Berritzeguneak

Junio 2020

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	pp. 2 - 4
REPENSAR LA MATERIA	pp. 6 - 9
SELECCIONAR HERRAMIENTAS Y RECURSOS	pp. 10 -13
MOTIVAR PARA APRENDER	pp. 14 - 17
GESTIONAR TIEMPOS Y TAREAS	pp. 18 - 21
COLABORAR PARA APRENDER	pp. 22 - 25
CONSTRUIR EL APRENDIZAJE: EVALUAR PARA GUIAR EL PROCESO	pp. 26 - 29
PARA SABER MÁS	pp. 30 -31
ANEXOS	pp. 32 - 46

INTRODUCCIÓN

Esta guía está dirigida al profesorado y su principal objetivo es ofrecer una serie de orientaciones para lograr una docencia efectiva y de calidad en un entorno virtual. Hemos vivido una situación de crisis que nos ha obligado a migrar el sistema educativo a la modalidad online de manera inmediata y abrupta, dando lugar a la denominada enseñanza remota de emergencia que ha convertido las clases presenciales en clases virtuales. No hemos dispuesto del tiempo necesario para la planificación y el diseño que toda educación online requiere.

La transición a una educación a distancia es compleja y no significa trabajar de manera virtual lo que habitualmente se realiza de manera presencial, es decir impartir las clases presenciales de cada día por videoconferencia. La educación virtual requiere de otro tipo de estrategias para promover el compromiso del estudiante con su aprendizaje. Así, Las clases presenciales no deben ser encapsuladas en videoconferencias, porque son muy poco eficientes ya que los procesos de comunicación y de transmisión de información funcionan de manera distinta a la hora de mantener la atención (lenguaje no verbal, falta de movimiento, etc.)

Además, durante el trabajo online llevado a cabo en esta etapa de emergencia, el profesorado ha estado de conectado forma continua respondiendo a cuestiones y tareas del alumnado. Sin embargo, esto no significa que deba convertirse en un servicio educativo durante 24 horas siete días a la semana, sino que ha de marcar un seguimiento del alumnado y los tiempos de realización de las tareas y correcciones de una manera efectiva.



Así, es fundamental la coordinación entre el profesorado del centro para llegar a acuerdos sobre metodología, las tareas que ha de realizar el alumnado para no sobrecargarlo, gestionar tiempos y definir actividades, resolver dudas, compartir recursos, promover la colaboración en las actividades, intercambiar buenas prácticas, etc.

El centro puede, asimismo, crear bancos de recursos, tutoriales, etc. que ayuden a todo el profesorado del mismo. Además de este trabajo colaborativo entre el profesorado del centro, el establecer y utilizar redes de docentes ayuda a afrontar los retos que supone la enseñanza-aprendizaje online.

Por otro lado, se debe potenciar la relación con las familias, informarles, pedir su implicación en la enseñanza-aprendizaje online, compartir tutoriales y recursos para que puedan ayudar a sus hijos e hijas. Además, no se puede obviar las dificultades por las que atraviesan muchas familias con menos recursos debido a la brecha digital.

Finalmente, dentro del contexto educativo, es necesario reforzar el aspecto emocional ya que muchos alumnos y alumnas por diferentes razones (pérdidas familiares, aislamiento, falta de interacción con iguales, situaciones familiares precarias, etc) pueden vivir situaciones que requieren un tratamiento específico de tutorización y seguimiento.

La situación vivida ha dejado en evidencia que, en un futuro, toda actividad educativa se desarrollará no únicamente en modo presencial o en modo online, sino que se moverá entre ambas modalidades trasladándose de una a otra según diferentes situaciones y contextos. La enseñanza online hoy en día no es una opción.

ASPECTOS PEDAGÓGICOS

Orientaciones para una docencia efectiva y de calidad en un entorno virtual

1. REPENSAR LA MATERIA

La migración al mundo digital implica adecuar el proceso de enseñanza - aprendizaje teniendo en cuenta las características del aprendizaje online.



2. SELECCIONAR RECURSOS Y HERRAMIENTAS

Las herramientas, recursos y materiales han de ser variados, multimodales y elegidos de acuerdo con el nivel de competencia digital del docente y del alumnado.

3. MOTIVAR PARA APRENDER

La motivación del alumnado requiere de estrategias que parten de sus intereses, potencien su participación y que les ayuden e incentiven durante el proceso de aprendizaje.



4. GESTIONAR TIEMPOS Y TAREAS

La gestión del tiempo y de las actividades es sustancialmente diferente a las de una enseñanza presencial: pocas tareas, pero efectivas, dirigidas a un objetivo, tiempo limitado de interactividad ...

5. COLABORAR COMO MODO DE APRENDER

La colaboración constituye una de las habilidades básicas para vivir y convivir en la sociedad actual. El aprendizaje en línea es una experiencia interactiva.



6. CONSTRUIR EL APRENDIZAJE: EVALUAR PARA GUIAR EL PROCESO

La evaluación no debe consistir únicamente en poner una nota ni basarse en la memorización de datos, sino que debe de servir para retroalimentar al alumnado y orientarlo durante todo el proceso de aprendizaje para alcanzar los objetivos planteados



REPENSAR LA MATERIA

La migración al mundo digital
supone la adaptación
de los procesos de enseñanza-aprendizaje
a las características online

1.- REPENSAR LA MATERIA

La enseñanza-aprendizaje online se desarrolla en un entorno en el que la comunicación es multimodal, no sólo importa lo que decimos, sino cómo lo decimos, nuestros gestos y expresiones, y las imágenes, vídeos, audios, videoconferencias... han de formar parte del mismo. La migración de nuestra actividad al mundo digital no es simplemente digitalizar los contenidos sino que es necesario repensar las áreas y materias ya que el modo de impartirlas es diferente, las interacciones entre el alumnado son diferentes y, lo que es más importante, el aprendizaje en línea es mucho más intenso. Necesita otras variables.

El alumnado es el protagonista de su aprendizaje y más en la actualidad donde la educación de muchos estudiantes depende de un entorno digital. Para quienes están acostumbrados a la docencia presencial la enseñanza a distancia supone un cambio a muchos niveles y uno de los más importantes es que responsabiliza al alumnado de su proceso de aprendizaje, le exige más autorregulación.

El trabajo en el entorno virtual requiere, al igual que en la educación presencial, de una programación y metodología adecuadas que nos permitan seleccionar objetivos y contenidos fundamentales ([Aspectos esenciales del Currículo: DBH LH](#)). y en cada sesión y desde el principio concretar al alumnado cómo va a transcurrir la misma. las actividades, herramientas y recursos, prever vías de respuesta al alumnado con dificultades y orientar la evaluación educativa, dando *feedback* y definiendo actividades e instrumentos de evaluación.

- ¿Qué quieres que consiga tu alumnado? ¿Qué contenidos son esenciales?
- ¿Qué tareas y actividades son las más interesantes y motivadoras para el alumnado?
- ¿Cómo vas a presentar el material? ¿Qué herramientas vas a utilizar?
- ¿Cómo vas a gestionar el tiempo y las tareas?
- ¿Cuándo y cómo vas a interactuar? ¿Para qué?
- ¿Cómo vas a evaluar a tus alumnos y alumnas y cómo vas a dar feedback?

Sin embargo, el entorno virtual añade nuevos retos al proceso. Uno de ellos es seleccionar los espacios virtuales que vamos a utilizar y sus herramientas: sesiones online, por ejemplo, para trabajar de forma sincrónica determinados aspectos relacionados con el área, resolver dudas puntuales, orientar tutorías, trabajar las interacciones del alumnado y el aspecto emocional... Sin embargo, hay que medir cuánto tiempo y cuántas veces se proponen a lo largo del día ya que producen cansancio; foros de debate en los que el alumnado habla y defiende opiniones sobre un tema que ha trabajado previamente, individual o en grupo; sesiones de clase grabadas que el alumnado puede ver en el momento y tantas veces como desee, y que pueden ser preferibles a las sesiones online, ya que permiten incorporar recursos diversos (imágenes, vídeos, audios, series, textos...).

Otro de los retos es formar al alumnado, desde Educación Primaria, en la búsqueda, selección, interpretación y manejo de la información diversa que contiene la red, para dar respuesta a diferentes problemas y retos relacionados con la vida real ([Tipos de tareas](#)). Para ello, debemos proponer estrategias metodológicas adecuadas, huyendo de la mera transmisión de contenidos conceptuales, para que el alumnado aprenda haciendo, aprenda a regular su propio aprendizaje a través de la reflexión y aprenda a trabajar conjuntamente, proponiendo para ello trabajos en

equipo y grupos de trabajo variados. La cooperación es una de las habilidades básicas para vivir y avanzar en la sociedad actual.

Repensar la materia supone, asimismo, reestructurar y gestionar los tiempos y tareas de las sesiones escolares para conseguir un trabajo eficaz y equilibrado. Hay que evitar que alumnos y profesores carguen en exceso.

Por último, repensar la materia es repensar la coordinación entre el profesorado para tomar decisiones sobre metodologías, herramientas, recursos, tareas, agrupamientos, tiempos y evaluación que favorezcan la equidad desde la igualdad de oportunidades.

A la hora de replantear el área es importante tener en cuenta los siguientes aspectos:



1. La comunicación es multimodal:
 - Piensa cómo presentarás el material y las herramientas y recursos que utilizarás (imágenes, vídeos, infografías, texto, tutoriales).
 - Aplica [los principios del Diseño Universal para el Aprendizaje](#) (DUA) para asegurar la [accesibilidad del contenido](#).
2. El protagonista es el estudiante, no tú. Es más importante lo que tus alumnos y alumnas hagan que lo que tu hagas.
3. Marca claramente los objetivos que quieres que consiga el alumnado y los contenidos esenciales. Conoce las expectativas de los alumnos y alumnas y comunícales las tuyas.
4. Explica lo que tienen que hacer en cada tarea o actividad, cómo y cuándo, y asegúrate de que lo han entendido.
5. Tú no eres la única fuente de información: ayuda a tus alumnos y alumnas a buscar, seleccionar, gestionar y utilizar la información.
6. Gestión de tiempos y tareas:
 - Coordinarse con el resto del profesorado ya que algunas actividades pueden ser compartidas
 - Proponer pocas tareas y actividades, pero significativas y que tengan objetivos claros.
 - Predecir y organizar la carga de trabajo para que tanto tú como tu alumnado planifiquéis las tareas/actividades.
7. Plantea momentos de interacción efectiva y planifica agrupamientos.
8. Asegúrate de que tus alumnos y alumnas no se pierdan, piensa cómo y cuándo dar feedback y especifica cómo vas a evaluarlos (no sólo el área o materia, sino la evolución de las sesiones, el proceso...)
9. Utiliza los comentarios del alumnado para realizar los cambios necesarios y si falla la tecnología, ten un Plan B (o un Plan C).
10. Prepárate para ser flexible.



SELECCIONAR HERRAMIENTAS Y RECURSOS

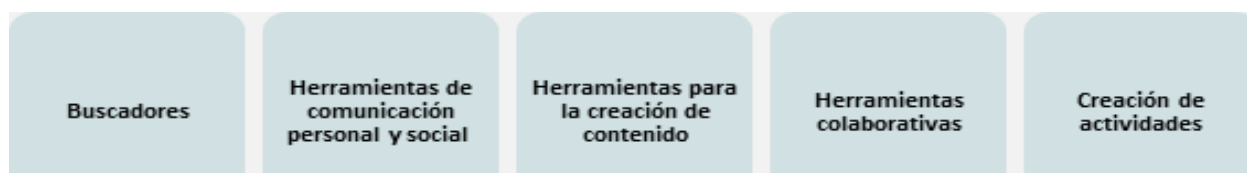
Las herramientas y recursos
han de ser diversos y multimodales
y partir de la competencia digital
del profesorado y del alumnado

2.- SELECCIONAR HERRAMIENTAS Y RECURSOS

La red nos da acceso a multitud de herramientas (programas y aplicaciones) y recursos (contenidos educativos en línea, actividades...etc) que ayudan a la docencia no presencial. ¿Cómo seleccionarlos y utilizarlos adecuadamente?

Sin lugar a dudas, debe primar el criterio pedagógico y una vez establecido este, considerar los criterios técnicos. Cuando se trabaja con herramientas web, es importante escoger las más pertinentes. Para ello, se debe partir de la realidad del profesorado y del alumnado, y ser acordes con las competencias que se quieren desarrollar en el alumnado, ser útiles e intuitivas y proporcionen la oportunidad de realizar diversos cambios.

En cuanto al uso de tecnología, hay que escoger pocas herramientas pero que sean coherentes, fiables y en consonancia con nuestro proyecto educativo. Menos es más.



[Información complementaria](#)

Es importante limitar la cantidad de aplicaciones y combinar los enfoques de manera adecuada: utilizar el aprendizaje sincrónico (en tiempo real, online), con materiales y recursos que faciliten el aprendizaje asincrónico.

En el caso del alumnado más joven, hay que tener en cuenta la participación de las familias, por lo que es necesario contar con un banco de tutoriales al que puedan acceder para ayudar al estudiante. Por otro lado, pueden organizarse sesiones cortas de formación u orientación para los padres.

El uso de los teléfonos móviles en Primaria y Secundaria, por otra parte, es una buena oportunidad para ayudar en el proceso de aprendizaje de los alumnos. Dado que esta tecnología está al alcance de todos, los alumnos y alumnas pueden construir comunidad y, a la vez, integrar a las familias recién llegadas o más desfavorecidas. De hecho, tienen aplicaciones sencillas que no requieren conocimientos técnicos, permiten videollamadas y además de la comunicación sincrónica, ofrecen diferentes opciones: mensajes, envío de archivos. son una buena opción para el contacto con alumnos, realizar tutorías individuales, reuniones de pequeños grupos, dar información a las familias...

Con referencia a los recursos, al igual que con las herramientas, es importante valorar su calidad pedagógica, teniendo en cuenta su adecuación al currículo, el estilo y el lenguaje, la fiabilidad de las fuentes y la accesibilidad. El [Diseño Universal para el Aprendizaje](#) propone presentar la información de diversas maneras, de modo que el alumnado pueda recibirla adecuadamente, adaptada a sus necesidades: tamaño de la imagen o la letra, volumen, velocidad del sonido... [Aquí](#) se recogen unos cuantos consejos para proporcionar información de una manera más accesible (Anexo 4).

Las posibilidades de encontrar recursos han aumentado en la actualidad, por lo que es necesario que el alumnado aprenda a buscar, seleccionar, interpretar, crear y evaluar información en diversas fuentes (texto, audio, vídeo, imágenes...). Para obtener información útil y fiable y no perderse en búsquedas estériles debemos enseñarles los procedimientos adecuados.

- Escribir en el buscador la palabra o palabras que se quieran buscar y apretar el botón "Buscar".
- Conviene asegurarse de que las palabras más importantes se escriben al principio, para predeterminar así los resultados de la búsqueda.
- Si se entrecomilla el texto, los resultados que se obtengan darán cuenta de las referencias en el mismo orden en que se han escrito.
- En las búsquedas avanzadas se utilizan las comillas, pero también pueden añadirse estos otros parámetros de búsqueda:
 - o Utilidades: Imágenes, formato de archivo, derechos de autor...
 - o Idioma.
 - o Número de resultados.

Heziberri2020 [Archivo de procedimientos y actitudes para la adquisición de las competencias básicas transversales](#)

Los recursos que se propongan han de ser multimodales y propiciar la comunicación y la interacción (ver [Etxean Ikasten](#), apartado de recursos de cada área o materia).

Para seleccionar las herramientas y recursos es importante:



1. Tener en cuenta tu competencia digital y la de tu alumnado. No asumas que todos los estudiantes son expertos en tecnología. Procura que prime la simplicidad en el uso de herramientas.
2. Utilizar la tecnología con unos objetivos educativos claros, no sólo porque es novedoso y "fresco".
3. Proponer herramientas de colaboración para que los estudiantes trabajen juntos y crear oportunidades para que los estudiantes construyan comunidad.
4. Usar vídeo-conferencias cuando sea apropiado, evitando reproducir la docencia magistral tradicional, por ejemplo, como espacio de encuentro entre períodos de trabajo, de comunicación interpersonal, puestas en común, clarificación de ideas o de tareas, para trabajar el aspecto emocional, la tutoría...
5. Limitar la cantidad de aplicaciones y combinar los enfoques adecuados: aprendizaje sincrónico, con materiales y recursos que favorezcan el aprendizaje asincrónico.
6. Evitar abrumar a los alumnos y alumnas y a las familias pidiéndoles que descarguen o prueben una gran cantidad de aplicaciones y plataformas. Menos es más.
7. Proporcionar asistencia (tutoriales...) en cuanto a la utilización de las herramientas digitales.
8. Proponer recursos y materiales pocos y bien seleccionados e integrar componentes visuales relevantes en las actividades.
9. Ayudar al alumnado en la búsqueda, selección, interpretación y gestión de la información como fuente de recursos para su aprendizaje.
10. Proteger la privacidad y la seguridad de los datos. Evalúa el nivel de seguridad durante las descargas de datos o de recursos pedagógicos en los espacios de la web y al transferirlos a otras organizaciones o personas.



MOTIVAR PARA APRENDER

La motivación del alumnado
requiere de estrategias que parten de sus intereses,
potencien su participación y
que les ayuden e incentiven durante el proceso de aprendizaje

3. MOTIVAR PARA APRENDER

Toda la variedad de los recursos que pueda ofrecer el docente será poco efectiva si el alumnado no tiene motivación para aprender. Claro está que es mucho más fácil decirlo que hacerlo; sin embargo, hay aspectos que son especialmente importantes en la enseñanza a distancia.

Como punto de partida, el profesorado ha de conocer bien a los alumnos y alumnas, fortalecer su relación con ellos, ayudarles a gestionar la ansiedad, hacerles sentir bien emocionalmente y fomentar las relaciones entre sus compañeros. Las videollamadas son un buen recurso para trabajar el aspecto emocional y la motivación.

Asimismo, a pesar de que el liderazgo del profesorado es imprescindible para el trabajo en el área curricular, podemos indagar y preguntar al alumnado acerca de sus intereses, asignar responsabilidades (responsables de equipos para proyectos, encargados/as de llevar el registro de ausencias o de mantener el silencio, por ejemplo) y dar un cierto control sobre lo que aprenden (cómo llevar a cabo una actividad, cómo comunicar el resultado, qué herramientas utilizar...).

Por otra parte, en un entorno virtual, las explicaciones que habitualmente da el docente pueden no ser suficientes, por lo que para fomentar la motivación del alumnado es importante dar pautas concretas, breves y repetirlas más de una vez: los objetivos, los pasos para el desarrollo de las actividades y los criterios que se utilizarán para su evaluación deben quedar muy claros desde el principio y repetirse a lo largo del proceso, especificando también en qué momento y cómo se resolverán las dudas, etc.

Además, mostrar la utilidad de lo que se aprende puede ayudar a la motivación del alumnado. Sería, entonces, recomendable proponer actividades y retos que partan de sus intereses o de las situaciones que viven. [Aquí](#) podéis encontrar algunos retos.

Hay que tener en cuenta los objetivos que el alumnado puede conseguir, objetivos reales para que no pierdan la motivación. El andamiaje del proceso, guiando al alumnado y ayudándolo con diversos instrumentos y modelos facilitará su participación y, por tanto, su motivación.

Es importante evitar actividades repetitivas e intentar personalizar al máximo y adaptarse a las necesidades de cada alumno o alumna. Por ejemplo, pueden proponerse actividades como dar respuesta a un reto en grupo, que el alumnado adopte el rol de profesor o profesora, que utilice un enfoque diferente como 'la clase al revés' (flipped classroom) para trabajar el tema, que el alumnado proponga los textos que hay que leer o los vídeos que hay que ver, y que proponga asimismo las preguntas para trabajarlos, que el tema se divida en secciones y los alumnos expliquen unos a los otros lo aprendido, abordando el tema de forma cooperativa...

De igual manera, se pueden proponer diferentes niveles de logro (actividades de refuerzo, mantenimiento o profundización (ej.: [Primaria](#) y [Secundaria](#))). Además, proponer diversos resultados y productos relacionados con los objetivos, por ejemplo, escribiendo lo que han aprendido, exponiendo oralmente, dibujando, creando objetos.

La valoración positiva y el *feedback* constructivo, por su parte, tiene un impacto absoluto en la motivación del alumnado, ya que no hay nada más motivador que reconocer lo que se ha hecho bien. Además de las valoraciones positivas, dar pequeños premios, siempre en función de la personalidad e intereses de los alumnos y alumnas y en relación al área, puede ser una buena idea.

El aprendizaje online puede generar sensación de aislamiento, por lo que debemos proponer tareas basadas en la interacción y promover agrupaciones heterogéneas y diversas: parejas, pequeños grupos a través de técnicas y estrategias cooperativas. Las videoconferencias permiten

fomentar el trabajo en equipo. El profesor o profesora será la responsable de organizar los grupos equilibrados y adecuados.

Al alumnado, en general, se le hace difícil saber qué es lo que tiene que hacer para conseguir el éxito. Así una forma de poder motivar es fomentar la reflexión y hacer aflorar fortalezas y debilidades propias. Esto le permitirá centrarse en sus capacidades y definir objetivos alcanzables.

Y, por último, mostrar ilusión y ganas de enseñar. En el camino aparecerán problemas sí, pero también se puede aprender de ello. ¡Sonríe y adelante!

Para motivar al alumnado es importante tener en cuenta los siguientes aspectos:



1. Conocer a los alumnos y alumnas. Construir un espacio afectivo y relajado en el que los estudiantes sepan que el docente está realmente interesado en ellos y se preocupe por su éxito.
2. Convertir a los alumnos y alumnas en protagonistas.
3. Dar instrucciones y explicaciones breves y precisas.
4. Proponer retos alcanzables para el alumnado.
5. Proponer actividades variadas, diferentes e interesantes para el alumnado, evitar actividades repetitivas.
6. Ofrecer oportunidades de éxito y reconocer continuamente los logros.
7. Proponer diferentes producciones finales y proporcionar modelos relacionados con el objetivo que se quiere lograr.
8. Dar oportunidades para trabajar juntos. La interacción puede generar ilusión y motivar al alumnado a conseguir un objetivo.
9. Fomentar la reflexión para centrar al alumnado en sus propias capacidades y definir objetivos alcanzables.
10. Mostrar ilusión y mantener el humor: una de las mejores maneras de motivar es compartir tu ilusión y tus ganas de enseñar.



GESTIONAR TIEMPOS Y TAREAS

La gestión del tiempo y actividades
es sustancialmente diferente
respecto a la enseñanza presencial:
pocas tareas, pero eficaces,
con objetivos concretos,
tiempo limitado para la interacción y exposición de contenidos...

4 GESTIONAR TIEMPOS Y TAREAS

Para orientar la enseñanza online debemos pensar en revisar las programaciones y reducir la carga de trabajo. Y para ello debemos plantearnos tareas realizables y de breve duración. De hecho, en las sesiones lectivas presenciales el alumnado no está constantemente trabajando de forma activa. Por lo tanto, no conviene proponer tareas más largas que las que realizan en las sesiones escolares.

La planificación, por tanto, debe tener muy en cuenta la duración de las tareas en función de la capacidad de autorregulación del alumnado. No podemos mantener el mismo horario que teníamos organizado en el proceso de enseñanza-aprendizaje presencial, ni mantener a nuestro alumnado delante de la pantalla durante mucho tiempo, porque esto hace que el alumnado pierda la concentración y le provoque fatiga. Conviene dividir las tareas en diferentes apartados.

Diversas investigaciones apuntan que la duración de las sesiones de trabajo de los alumnos y alumnas de Primaria no debe superar los 20 minutos y los de Secundaria, los 40 minutos. Para ello, es necesaria la coordinación con el resto del profesorado del mismo curso para organizar y planificar el trabajo escolar (se pueden compartir tareas y estrategias ...)

Asimismo, en cuanto a la gestión del tiempo, para que el profesorado no esté encadenado al proceso de corrección, es necesario especificar de antemano cuándo y cómo se van a realizar las correcciones y cómo se va a dar el *feedback*.

Es importante proponer tareas y/o retos relacionadas con hechos y situaciones de interés y vida real del alumnado. Para su desarrollo, es conveniente preparar material multimedia en diferentes formatos para mantener la atención del alumnado y mejorar la comprensión de los contenidos.

[En este enlace](#) podéis encontrar una serie de tareas para todas las edades.

El tiempo de trabajo delante de la pantalla debe emplearse de forma equilibrada con otros medios y soportes. A la hora de plantear las tareas hay que decidir cuáles son las actividades que se van a realizar de forma sincrónica y cuáles de forma asincrónica. Debemos dotar al alumnado de herramientas para organizar el tiempo y las tareas.

Para trabajar de forma sincrónica, las sesiones presenciales online pueden utilizarse para interactuar en la resolución de tareas creativas y situaciones-problema, por ejemplo, para dialogar, realizar retos y juegos, resolver dudas, conciliar, aclarar ideas o tareas, impulsar la reflexión. Hay que utilizar las videollamadas de una forma bien organizada y adecuada, no repetir con ellas la enseñanza magistral habitual.

La comunicación asincrónica permitirá al alumnado trabajar las horas que necesite sin condicionar a otros alumnos y alumnas con más recursos. Así, el profesor o la profesora puede ofrecer explicaciones breves y detalladas de forma asincrónica a través de vídeos, audios y presentaciones.

Para el desarrollo de las sesiones sincrónicas se puede plantear una estructura simple como la siguiente:

- Comenzar con una breve actividad 5 '
- Activar los conocimientos previos y realizar actividades de motivación (cuestionario/mapa conceptual) 5 '
- Exposición de contenidos 10 '
- Práctica controlada y libre (trabajo individual) 10 '
- Corrección/resumen de lo expuesto y realizado 10 '

Las sesiones on line en directo requieren de objetivos muy concretos para mantener la motivación y la atención del alumnado y evitar cargas excesivas. De este modo, se puede jugar con diversos agrupamientos del alumnado y con un tiempo determinado para cada grupo y así poder dar una atención más personalizada y realizar interacciones más eficaces y un abordaje más significativo del área o materia. Además, se pueden coordinar dos materias/áreas y dos docentes (por ejemplo, partiendo de un trabajo previo sobre un tema de Ciencias de la Naturaleza, proponer un debate en grupos pequeños y trabajar junto con el docente de euskera los aspectos relativos a la lengua).

Sin duda, el hecho de no estar de forma presencial con el alumnado dificulta la interacción y también el control de aula, sin olvidar que algunos alumnos y alumnas pueden tener problemas de competencia digital. [En este documento](#) se han recogido algunas recomendaciones para organizar sesiones online y mantener la atención del alumnado: cómo organizar las sesiones: antes, durante y después. (Anexo 5)

Para una buena gestión del tiempo y de las tareas es importante tener en cuenta los siguientes aspectos:



1. En función de la capacidad de autorregulación del alumnado, la duración de las sesiones presenciales online no debe exceder de 20 minutos en Primaria y 40 minutos en Secundaria
2. Establecer rutinas, horarios y normas de acuerdo con el resto de docentes.
3. Medir y equilibrar el número de sesiones escolares virtuales con el resto del equipo docente.
4. No olvidar que se pueden compartir muchas tareas con otras áreas/materias.
5. Organizar y gestionar las sesiones online: antes, durante y después de la sesión.
6. Proponer tareas significativas y proponer de forma equilibrada actividades sincrónicas y asincrónicas. Proporcionar herramientas para organizar el tiempo y las tareas.
7. Dividir las tareas y dar información de manera clara y específica: organizar las tareas en sesiones breves. Centrarse en los puntos importantes del tema que queremos tratar y aportar más adelante la información de menor importancia.
8. Proponer trabajos en equipo, fomentar la interacción.
9. Establecer tiempos y horarios para dar feedback y encauzar las correcciones.
10. Dejar espacio en las sesiones directas online para momentos interactivos, resolución de problemas, atención al aspecto emocional del alumnado, desarrollo de la evaluación de la sesión...



COLABORAR PARA APRENDER

La colaboración constituye una de las habilidades básicas
para vivir y convivir en la sociedad actual.

El aprendizaje en línea es una experiencia interactiva

5.- COLABORAR PARA APRENDER

Las familias, la dirección del centro, los tutores, el equipo docente, el grupo de alumnos y alumnas forman una red de relaciones que, obligatoriamente, necesita de dinámicas coordinadas para alcanzar objetivos compartidos. Los canales de comunicación (teléfono, correo electrónico, plataformas didácticas, videotutoriales, videoconferencias ...) deben mantener la relación e interacción entre los miembros de la comunidad escolar.

La colaboración en el entorno virtual requiere de un marco adecuado para que el alumnado desarrolle la adquisición e intercambio de información y la coordinación de los participantes en el proceso de aprendizaje. En la colaboración todos los participantes tienen acceso a la información, todos y todas contribuyen de forma interactiva y en función de sus capacidades individuales, responsabilizándose del resultado y haciendo suya la evaluación del trabajo.

Es importante, por lo tanto, ayudar al alumnado a conectarse y sentirse miembro de una comunidad. Para facilitar la colaboración, hay que dar al alumnado la oportunidad de interactuar. No hay que olvidar que el objetivo del trabajo del docente no es únicamente el desarrollo cognitivo y la enseñanza de la materia, sino que la comunicación, el aspecto emocional y el desarrollo del autoconcepto del alumnado son las bases del aprendizaje.

Como se ha dicho, el alumno o alumna es el protagonista de su proceso de aprendizaje, pero la competencia de aprender a convivir y a trabajar en equipo es fundamental en el siglo XXI, por lo que es necesario proponer proyectos para que el alumnado trabaje en equipo sobre diversos temas siempre teniendo en cuenta los objetivos de aprendizaje. Junto a ello, los foros de debate, por ejemplo, permiten profundizar en las áreas curriculares, trabajar la lengua oral y enriquecer la observación del profesor, la evaluación y el *feedback*.

En este contexto, es imprescindible hablar de tipos de agrupamiento: ¿Conectamos a todos los alumnos y alumnas de la clase? ¿Vamos a hacer agrupamientos? Si lo hacemos, ¿qué criterios vamos a tener en cuenta? ¿Cuándo vamos a trabajar con grupos homogéneos y cuándo con grupo heterogéneos?

- Los grupos homogéneos son útiles para realizar una actividad concreta, realizar algún aprendizaje más específico, dar respuesta a alumnado que necesita mayor apoyo, desarrollar el pensamiento del alumnado de enriquecimiento curricular ...
- Los grupos heterogéneos sirven para dar respuesta a la diversidad, favorecer el apoyo entre iguales ...

Además de los agrupamientos es importante asignar roles y responsabilidades al alumnado y alternar estas responsabilidades, ya que es una forma de avanzar en el autoconcepto y en la autoestima. Así se aumentará la motivación hacia las tareas propuestas.

Para trabajar juntos, por lo tanto, hay que organizar tiempos y "lugares", también en la educación online. Hoy en día, casi todos los centros educativos disponen de plataformas para orientar los procesos de enseñanza (Moodle, Gsuite, Microsoft 365 ...) y en ellas, o como herramienta extra, son muchas las posibilidades que se pueden utilizar para fomentar el trabajo en grupo. El trabajo en equipo se puede organizar allí mismo, el profesor o la profesora puede estructurar pequeños grupos, compartir pantallas, trabajar conjuntamente diversos documentos, hacer presentaciones, grabar vídeos y compartirlos...

Las dinámicas, estructuras y técnicas que plantea el aprendizaje cooperativo también son muy factibles de forma virtual. Las diferentes herramientas disponibles en la actualidad nos facilitarán el camino. En todos los casos, el equipo docente debe actuar de forma coordinada. La

colaboración on-line no tiene por qué disminuir las posibilidades de la enseñanza-aprendizaje presencial.

Para aprender a trabajar en equipo, es importante tener en cuenta los siguientes aspectos:



1. Revisar las propuestas de manera conjunta y hacer recomendaciones de mejora. Intercambiar experiencias entre miembros docentes para gestionar dificultades y mejorar las propuestas.
2. Compartir con las familias y los equipos docentes. Establecer redes.
3. Ayudar al alumnado a conectarse entre sí, a sentirse parte de una comunidad de aprendizaje solidario.
4. Proponer herramientas de colaboración y tecnologías útiles para el trabajo conjunto del alumnado.
5. Proponer proyectos grupales para que el alumnado trabaje sobre los temas que elija, teniendo en cuenta los objetivos de aprendizaje.
6. Proponer técnicas, dinámicas y estrategias colaborativas y cooperativas.
7. Promover diferentes tipos de agrupamientos.
8. Proponer el trabajo en equipo bien estructurado con las tareas bien definidas, y proporcionar andamiaje (ayudas en el proceso).,
9. Proponer diversos roles y asignar responsabilidades.
10. Proponer foros de debate: permiten combinar visiones y argumentar sobre diferentes temas del currículo.



CONSTRUIR EL APRENDIZAJE: EVALUAR PARA GUIAR EL PROCESO

La evaluación no debe consistir únicamente en poner una nota ni basarse en la memorización de datos, sino que debe de servir para retroalimentar al alumnado y orientarlo durante todo el proceso de aprendizaje para alcanzar los objetivos planteados

6.-CONSTRUIR EL APRENDIZAJE: EVALUAR PARA GUIAR EL PROCESO

El marco educativo vigente pone especial énfasis en la evaluación procesual y formativa del alumnado, sin olvidar la evaluación sumativa. El fin de la evaluación on-line, al igual que el de la presencial, no debe consistir únicamente en poner una nota ni basarse en la memorización de datos, sino que debe servir para retroalimentar al alumnado y orientarlo durante todo el proceso de aprendizaje para asegurar que está alcanzando los objetivos.

La enseñanza-aprendizaje en entornos virtuales posibilita que el docente pueda observar, dirigir y valorar la búsqueda crítica de información, el uso de fuentes, el diálogo e intercambio de información y la construcción del proceso de aprendizaje por parte del alumnado, sin centrarse únicamente en la mera adquisición de contenidos conceptuales.

Para ello, es necesario especificar unos criterios concretos y alcanzables, seleccionar actividades evaluables a las que queremos dar *feedback* y diseñar diversas actividades y estrategias de evaluación (autoevaluación, coevaluación, pruebas objetivas), así como utilizar instrumentos variados que nos ayuden en dicho proceso... Por todo ello, se debe dedicar tiempo al diseño de las actividades de evaluación, ya que se trata de un proceso constante y cíclico. Criterios de evaluación mínimos: [EP](#), [ESO](#)

Para guiar el proceso de evaluación, el alumnado debe conocer desde el principio qué, cómo y cuándo se le va a evaluar y se deben utilizar diversos instrumentos: [rúbricas](#), que ayudan a describir el proceso y fijar los criterios de evaluación; las dianas, e-Portfolios o diarios de aprendizaje, que impulsan la reflexión metacognitiva sobre el propio aprendizaje, así como instrumentos y actividades de coevaluación y la autoevaluación.

Actividades de autoevaluación y coevaluación

- Dar las respuestas al alumnado y que corrijan sus propias tareas.
- Mostrar las respuestas, pero con una respuesta errónea, para ver si son capaces de detectarla.
- Diseñar con el alumnado un código para corregir errores: por ejemplo, si aparece "f" significa que falta algo o jugar con los colores para expresar diferentes aspectos.
- "Soy capaz de...": dar a los alumnos y a las alumnas los criterios relacionados con el tema y solicitar una reflexión acerca de sus capacidades/ preguntarles qué pueden hacer y qué no.
- Utilizar hojas de control y/o rúbricas, siguiendo unas directrices previamente fijadas.
- Valorar los trabajos de los demás, realizar correcciones y sugerencias.
- Comentar los resultados en la sesión on-line.

En el proceso de evaluación formativa, el *feedback* ha de formar parte de las actividades tanto en lo que respecta al trabajo en la materia como en el seguimiento del alumnado en su faceta más personal.

El *feedback* necesita del factor rapidez, pero es importante señalar que necesita, asimismo, de tiempos establecidos: el docente no puede convertirse en un evaluador 24 horas al día. Las intervenciones deben ser regulares para estimular y enriquecer las aportaciones de los estudiantes. El *feedback* se puede realizar a través de audios, incluso vídeos, textos vía email...tanto a nivel individual como en pequeños grupos. [Algunas recomendaciones](#) (Anexo 6)

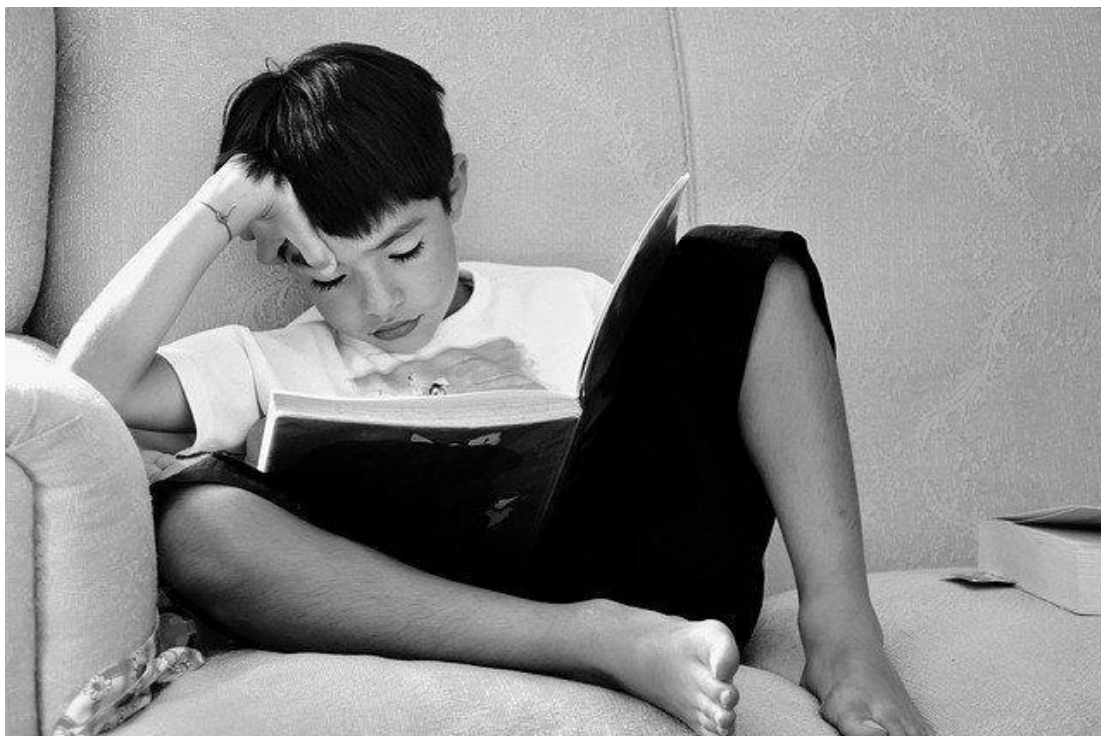
En cuanto a la evaluación sumativa (pruebas, preguntas memorísticas...) es importante no limitarse a cuestionarios/formularios acerca de conocimientos conceptuales sobre la materia. La evaluación online debe evitar replicar el modelo de evaluación memorística de las pruebas presenciales. No es efectiva, no tiene sentido; de hecho, el alumnado tiene la información en la red.

Así, son muchas las actividades que se pueden utilizar, como preguntas de reflexión, la realización de una tarea individual similar a la propuesta en el grupo, completar un mapa mental con espacios vacíos, desarrollar un aspecto concreto sobre un tema... [En esta presentación](#) hemos recogido una serie de actividades para ayudar a encauzar la evaluación (Anexo 7)

Para construir conocimiento, valorar el proceso y evaluar es necesario:



1. Fijar unos criterios concretos y alcanzables y adecuarlos, cuando sea necesario, teniendo en cuenta a aquellos estudiantes con necesidades educativas de apoyo específico.
2. Informar y consensuar con el alumnado el proceso de evaluación. Usar rúbricas.
3. Animar a los estudiantes a establecer rutinas, metas personales y mostrarles su progreso, ayudándoles a controlar su evolución en el aprendizaje (tiempo de estudio, autoevaluación, etc.). Algunas herramientas útiles pueden ser los portfolios, diarios de aprendizaje...
4. Establecer tareas diarias, semanales, etc. y proporcionar *feedback* rápido y constructivo, dentro de un horario establecido.
5. Dar feedback específico, fijarse en aspectos concretos: cada tarea tiene sus objetivos.
6. Conectar a los alumnos y alumnas entre sí para la realización de proyectos/tareas cooperativas y colaborativas y realizar actividades de evaluación en pequeños grupos.
7. Usar diversos instrumentos para favorecer la metacognición (reflexión sobre el proceso, dificultades...) e introducir actividades de autoevaluación y coevaluación.
8. No limitar la evaluación a pruebas y cuestionarios que muestren únicamente el aprendizaje de contenidos conceptuales.
 - a. Hacer preguntas para la reflexión: una pregunta diseñada específicamente, proponer hacer inferencias...
 - b. Pedir al alumnado que resuma su experiencia, que haga frente a sus propias opiniones.
 - c. Los propios alumnos y alumnas pueden diseñar preguntas y pruebas ...
9. Al final de las sesiones pedir a los estudiantes que resuman lo trabajado, para ello se pueden utilizar mapas conceptuales, cuestionarios, responder a una pregunta...
10. En la enseñanza online es importante que el seguimiento del alumnado y el control de los avances sean frecuentes.



PARA SABER MÁS

1 REPENSAR LA MATERIA		
 Dans, E. (2020) "La enseñanza online ya no es una opción" (art.)	 Gisbert, M. (2020) "Hacer virtual la docencia no debe ser hacer presencial la virtualidad"	 UNESCO(2020) "Propuestas para garantizar la educación online durante la pandemia"
2. SELECCIONAR HERRAMIENTAS Y RECURSOS		
Romero, M. (2020). "Herramientas y recursos imprescindibles para la docencia" 	Gisbert, M. (2020) "Hacer virtual la docencia no debe ser hacer presencial la virtualidad" 	Etxean Ikasten webgunea 
3. MOTIVAR PARA APRENDER		
21 ideas para motivar al alumnado 	Cómo llamar la atención de los estudiantes 	
4. y 5. GESTIONAR TIEMPOS Y TAREAS y COLABORAR PARA APRENDER		
Antes de planificar una clase on-line considerar lo siguiente 	Mejorar el clima de las clases virtuales 	En qué puede fallar el profesor al hacer su clase virtual 
6. CONSTRUIR EL APRENDIZAJE: EVALUAR PARA GUIAR EL PROCESO		
¿Se puede evaluar hoy a los alumnos igual que antes de la pandemia? 	Evaluación formativa online 	Tipos de actividades de evaluación on-line 



ANEXOS

1. MARCAPÁGINA
2. IMÁGENES
3. TIPOS DE TAREAS
4. CONSEJOS PARA CREAR RECURSOS ACCESIBLES
 - 4.1. DISEÑO UNIVERSAL PARA EL APRENDIZAJE:
ALGUNAS RECOMENDACIONES
5. CÓMO ORGANIZAR LAS SESIONES ONLINE. MANTENER
LA ATENCIÓN DEL ALUMNADO
6. EVALUACIÓN
 - 6.1. ALGUNAS RECOMENDACIONES PARA DAR
FEEDBACK Y REALIZAR LAS CORRECCIONES
 - 6.2. ACTIVIDADES DE REPASO Y EVALUACIÓN

1.- MARCAPÁGINA

ASPECTOS PEDAGÓGICOS

Orientaciones para una docencia efectiva y de calidad en un entorno virtual

1. REPENSAR LA MATERIA

La migración al mundo digital implica adecuar el proceso de enseñanza - aprendizaje teniendo en cuenta las características del aprendizaje online.



2. SELECCIONAR RECURSOS Y HERRAMIENTAS

Las herramientas, recursos y materiales han de ser variados, multimodales y elegidos de acuerdo con el nivel de competencia digital del docente y del alumnado.

3. MOTIVAR PARA APRENDER

La motivación del alumnado requiere de estrategias que parten de sus intereses, potencien su participación y que les ayuden e incentiven durante el proceso de aprendizaje.



4. GESTIONAR TIEMPOS Y TAREAS

La gestión del tiempo y de las actividades es sustancialmente diferente a las de una enseñanza presencial: pocas tareas, pero efectivas, dirigidas a un objetivo, tiempo limitado de interactividad...

5. COLABORAR COMO MODO DE APRENDER

La colaboración constituye una de las habilidades básicas para vivir y convivir en la sociedad actual. El aprendizaje en línea es una experiencia interactiva.



6. CONSTRUIR EL APRENDIZAJE: EVALUAR PARA GUIAR EL PROCESO

La evaluación no debe consistir únicamente en poner una nota ni basarse en la memorización de datos, sino que debe de servir para retroalimentar al alumnado y orientarlo durante todo el proceso de aprendizaje para alcanzar los objetivos planteados

2. IMÁGENES

Imágenes y textos de la infografía “Aspectos Pedagógicos”

1. REPENSAR LA MATERIA

La migración al mundo digital implica adecuar el proceso de enseñanza -aprendizaje teniendo en cuenta las características del aprendizaje online.



2. SELECCIONAR HERRAMIENTAS Y RECURSOS

Las herramientas, recursos y materiales han de ser variados, multimodales y elegidos de acuerdo con el nivel de competencia digital del docente y del alumnado.



3. MOTIVAR PARA APRENDER

La motivación del alumnado requiere de estrategias que partan de sus intereses, potencien su participación y que les ayuden e incentiven durante el proceso de aprendizaje.



4. GESTIONAR TIEMPOS Y TAREAS

La gestión del tiempo y de las actividades es sustancialmente diferente a las de una enseñanza presencial: pocas tareas, pero efectivas, dirigidas a un objetivo, tiempo limitado de exposición de conceptos e interactividad ...



5. COLABORAR PARA APRENDER

La colaboración constituye una de las habilidades básicas para vivir y convivir en la sociedad actual. El aprendizaje en línea es una experiencia interactiva.



6. CONSTRUIR EL APRENDIZAJE: EVALUAR PARA GUIAR EL PROCESO

La evaluación no debe consistir únicamente en poner una nota ni basarse en la memorización de datos, sino que debe de servir para retroalimentar al alumnado y orientarlo durante todo el proceso de aprendizaje para alcanzar los objetivos planteados.



3.- TIPOS DE TAREAS

PRODUCCIONES SIMPLES		
Producciones sencillas ● Informes escritos ● Informes ● Cuestionarios ● Diapositivas/presentaciones	Imágenes ● Mapas ● Fotos ● Murales ● Cómic	Organizadores gráficos ● Tablas de resultados ● Tablas comparativas ● Gráficos estadísticos ● Cronogramas ● Mapas conceptuales ● Causa-efecto ● Diagramas Venn

PRODUCCIONES COMPLEJAS		
Colecciones ● Recetas ● Glosarios-Diccionarios ● Colecciones fotográficas ● Colecciones de elementos ligados a la naturaleza ● Fichas de experimentos ● Reseñas/opiniones	Misterios o adivinanzas ● Juegos ● Mapas, Planos ● Paneles informativos ● Textos narrativos ● Gincanas	Periodísticas ● Artículos de opinión ● Revistas ● Monográficos ● Documentales ● Entrevistas ● Programas de televisión y radio
Análisis/crítica ● Paneles ● Líneas temporales ● Textos argumentativos ● Publicidad	Acuerdos ● Debates ● Análisis de casos ● Juegos de rol	Autoconocimiento ● Biografías ● Autoevaluaciones ● Diarios ● Textos de opinión ● Informe personal
Investigaciones científicas ● Comunicación escrita ● Presentación oral ● Mural científico ● Artículo científico ● Exposición ● Exposiciones de experimentos ● Salidas de campo ● Simulaciones ● Mapas, planos ● Colecciones ● Producciones tecnológicas	Investigación social ● Comunicación escrita ● Presentación oral ● Mural ● Artículos ● Exposiciones ● Biografías ● Salidas de campo ● Simulaciones ● Mapas, Planos ● Colecciones ● Dramatizaciones ● Líneas de tiempo	Creativas ● Textos orales: conferencias, lectura de poemas, cuentacuentos, bertsolarismo... ● Textos literarios: narraciones, cuentos, descripciones, poesías... ● Manualidades: maquetas, esculturas... ● Trabajos artísticos: collages, murales ... ● Dramatizaciones: teatro, mimo, situaciones ... ● Audiovisuales: vídeo, fotos, diapositivas, cómics, radio... ● Musicales: canciones, conciertos, coreografías...

4. CONSEJOS PARA CREAR RECURSOS ACCESIBLES

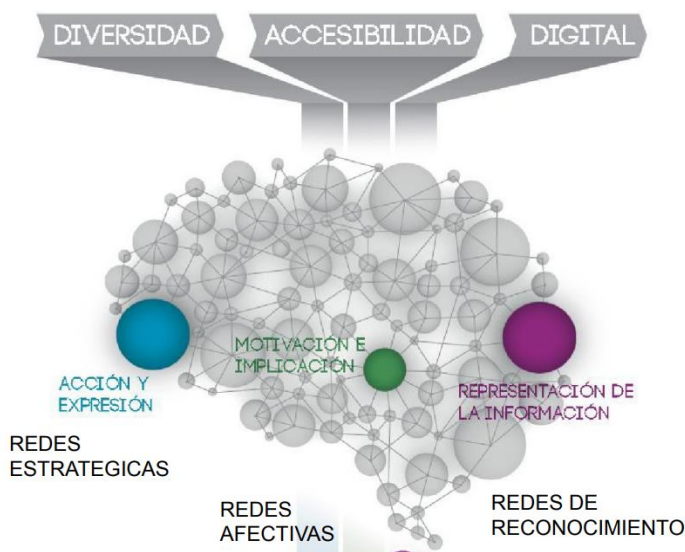
RECOMENDACIONES PARA CREAR RECURSOS ACCESIBLES PARA TODOS

Basado en el manual "Información para todos. Las reglas europeas para hacer información fácil de leer y comprender" de Inclusion Europe.

INFORMACIÓN ESCRITA		INFORMACIÓN ELECTRÓNICA	
Aspectos generales	- Haz frases cortas. - Habla directamente a las personas. - Escribe solo una idea por frase. - Separa cada idea con un punto en vez de coma o "y". - Usa frases activas en lugar de pasivas. - Pon la información en el orden que sea más fácil de entender. - Usa palabras fáciles de comprender. - Si necesitas utilizar palabras difíciles, explícalas con claridad. - Usa ejemplos para explicar las cosas. - No uses ideas difíciles como las metáforas.	Información electrónica	- Usa vídeos cortos donde personas lean y explican los textos. - Intenta que tu página tenga un buscador. - Asegúrate de que tu página de inicio dice claramente de qué trata tu web. - En tu página de inicio pon tus datos de contacto. - Procura que los botones de tu web sean grandes y claros. - Asegúrate de que la gente siempre sabe en qué parte está. - Las personas no deben pinchar más que una vez para volver a la página de inicio. - La barra de navegación debería tener 7 u 8 títulos como máximo. - Intenta poner todo el texto en una pantalla. - Si las personas tienen que desplazarse hacia abajo pon un índice del texto al principio. - No pongas animaciones en la pantalla. - Asegúrate de que está claro qué información pueden encontrar al pinchar en un enlace. - Evita enlaces difíciles de leer. Si es demasiado largo escóndelo detrás de una palabra sencilla. - Es útil que el color de los enlaces cambie cuando se ha pinchado en ellos.
Diseño	- Intenta que el escrito no sea muy largo. - Intenta que cada frase ocupe una línea. - Si ocupa más, corta la frase donde las personas se pararían al leerla. - No uses un fondo que haga difícil leer el texto. - Nunca uses notas a pie de página. - Usa títulos claros y fáciles de comprender. - Usa viñetas para hacer listas de cosas. - No escribas en columnas. - No justifiques el texto. - Alinea el texto a la izquierda. - Numera las páginas del escrito.	Información en vídeo	- No hables demasiado rápido. - Evita cosas como cámara lenta o cámara rápida. - Si se utiliza voz en off, debe hablar solo de las cosas que las personas ven en pantalla. - La pantalla no debe ser ni muy oscura ni muy clara. - El vídeo y el sonido deben ser de muy alta calidad y claros. - Los botones de sonido y pantalla completa deben ser fáciles de encontrar. - Los vídeos de información no deberían durar más de 20 o 30 minutos. - Cuando cambies de lugar de grabación explica cuál es el nuevo lugar. - Si utilizas subtítulos deben ser fáciles de leer. - El espectador debe poder quitar los subtítulos en cualquier momento. - Si usas descripción de audio usa palabras fáciles de comprender. - El espectador debe poder quitar la descripción de audio en cualquier momento.
Fuente	- Usa un tipo de letra clara y fácil de leer (Arial, Tahoma, Ubuntu). - Nunca uses fuente con serif. - No uses letra cursiva. - Usa letras grandes. - No escribas todo en mayúsculas. - Usa el subrayado con cuidado. - Evita escribir en color. - Evita caracteres especiales (&, #, \).		
Texto	- Cuando puedas, usa los verbos en presente. - Cuando uses gráficos o tablas, hazlos sencillos y explícalos bien. - Escribe las cantidades como dígitos. - Intenta no usar porcentajes y números grandes. - Nunca uses números romanos. - Procura escribir las fechas completas (21 de mayo de 1976). - Evita usar iniciales y abreviaturas.		
Imágenes	- Usa imágenes para ayudar a entender el texto. - Usa imágenes de calidad. - Usa imágenes fáciles de comprender y relacionadas con el texto.		

CENTRO NACIONAL DE
DESARROLLO CURRICULAR
EN SISTEMAS NO PROPIETARIOS

4.1. DISEÑO UNIVERSAL PARA EL APRENDIZAJE: ALGUNAS RECOMENDACIONES



5. CÓMO ORGANIZAR LAS SESIONES ONLINE. MANTENER LA ATENCIÓN DEL ALUMNADO

Al planificar la sesión

- Asegúrate de que antes de comenzar la sesión todo está preparado y en orden: las instrucciones y contenidos que vas a dar, herramientas que vas a utilizar (ordenador, micrófono, cámara, etc.), objetivo de la sesión, cómo va a ser la participación del alumnado, cómo se van a resolver sus dudas, cómo se va a gestionar el silencio, cómo va a ser la entrada y el saludo al aula, etc.
- Conoce bien la plataforma que vas a utilizar. Si les propones hacer un trabajo en equipo, es importante que sepas cómo organizar grupos pequeños para luego explicárselo bien al alumnado. Es conveniente realizar pruebas previas para predecir imprevistos y errores.
- Asegúrate de que todo el alumnado sepa utilizar el programa o aplicación. Ten en cuenta que algunos alumnos y alumnas tendrán problemas de conectividad o dificultades para manejar los ordenadores de su casa, por lo que posiblemente trabajarán desde el teléfono móvil o durante un tiempo limitado.
- Intenta prever problemas: dificultades técnicas, tendencia a hablar del alumnado, riesgo de distracción, etc.
- Relaciona el tema con hechos y situaciones de la vida real. Aspectos teóricos abstractos y difícil de entender para el alumnado se vuelven más interesantes y motivadores relacionándolos con la vida cotidiana y mostrando su utilidad. Los alumnos y alumnas recordarán mejor la explicación si la relacionan con cosas que ya saben.
- Utiliza vídeos breves como apoyo a la exposición. Un vídeo, sea del tipo que sea, es probablemente más interesante que una presentación a texto completo. Con sonidos, imágenes y colores vivos, el vídeo puede despertar la curiosidad de los alumnos.
- Lo que se les proponga debe quedar claro. Por lo tanto, es conveniente que tanto antes como después de la sesión tengan instrucciones por escrito (pautas para realizar las prácticas de laboratorio o para una presentación oral...).
- Si el tema que se está planteando es muy largo, es mejor organizarlo en partes, en pequeñas píldoras, si así hay problemas técnicos, será más fácil llevar el control.
- Es recomendable que las explicaciones sean breves y precisas. Mide la duración de las sesiones, que la sesión no supere los 20 minutos en Primaria y 40 minutos en Secundaria.
- Decide si vas a grabar la sesión o no, para luego facilitar que el alumnado recuerde lo que ha dicho. Si realizas la grabación, quizá haya que gestionar permisos. Con las sesiones grabadas puedes ir formando una colección de vídeos que siempre será más enriquecedora si se realiza en colaboración con otros profesores.
- El aprendizaje a distancia es especialmente complicado para estudiantes en situación de vulnerabilidad. Por lo tanto, debemos ser conscientes de su situación: ponernos en contacto individualmente con el alumnado y con las familias o cuidadores para identificar las barreras de aprendizaje o para atender lo antes posible las necesidades de ayudas complementarias.

- Siguiendo esa línea, para aumentar la accesibilidad de tus materiales y recursos, ten en cuenta las siguientes recomendaciones:
 - Acompaña las explicaciones escritas con imágenes, audios o vídeos.
 - Da una pequeña descripción para entender las imágenes
 - Utiliza tipos de letras grandes y remarca lo que dices
 - No abuses del color
 - Utiliza títulos y listados claros para ayudar al alumnado a navegar en el documento.
 - Utilizar mensajes de audio y texto en la medida de lo posible.

Durante la sesión

- Reduce las distracciones: asegúrate de que no haya demasiados objetos en el plano detrás de la pantalla, ya que los alumnos y alumnas se pueden despistar mirando. Siéntate a ser posible con un fondo blanco, o una pared blanca.
- Prepara una diapositiva inicial en la que se especifiquen, por ejemplo, las normas de la sesión, título del tema que vas a tratar, objetivos, contenidos ... la información que consideres oportuna.
- Ten en cuenta que en la pantalla puedes mostrar información variada en diferentes formatos para ayudar a tu explicación: documentos o diapositivas, imágenes, vídeos breves con conceptos importantes...
- Antes de tu exposición, abre los sitios web que vas a utilizar y los enlaces a otros recursos digitales. Puedes tenerlas preparadas en varias ventanas y utilizarlas a lo largo de la sesión.
- Establece las reglas de la sesión: puntualidad, no saludar a otros alumnos si se conectan tarde; mantener el micro apagado cuando el profesor habla...
- Puede ocurrir que el alumnado vaya entrando poco a poco en clase (problemas técnicos, despistes ...). En estos casos, propón una actividad simple y breve (hacer una nube de palabras explicando cómo se sienten, decir un trabalenguas para asegurar que los micrófonos estén bien, hacer un dibujo o lista de palabras relacionadas con el tema, sacar una foto a la pantalla, mostrar tu habitación...siempre teniendo en cuenta la edad de tu alumnado, el tema que se va a tratar...etc.)
- Asegúrate de que el micrófono de quien no está hablando está apagado. También se puede utilizar el chat para la participación del alumnado. Se puede nombrar un alumno o alumna para controlar los micrófonos o para explicar al final las aportaciones o dudas que aparecen en el chat.

Al exponer el tema

- Comprueba que te muestras bien en la pantalla (no sólo medio cuerpo o demasiado alto o bajo). Es preferible colocar el ordenador delante de una ventana u otra fuente de luz, en lugar de tener la luz detrás.
 - Establece contacto visual: mira directamente a la lente de la cámara, no a la pantalla, y sobre todo si utilizas una cámara externa conectada al ordenador y está lejos.
 - Utiliza gestos y expresiones faciales, ya que, en pantalla, si no son muy evidentes, no se notarán: sonrisas, movimientos de las manos, gestos para expresar interés...
 - Utiliza tu voz de diferentes maneras. No hables de manera monótona, intenta ser dinámico, controla el volumen para que no sea demasiado alto y bajo.
 - Ten en cuenta el ritmo de tu voz. Ten en cuenta cuándo y cuánto tiempo vas a detenerte y qué rápido o despacio hablas.
- Para comenzar la sesión, propón una breve actividad relacionada con el tema, para activar los conocimientos previos, por ejemplo:
 - Escribir en un papel lo que saben sobre el tema y enseñar a la cámara
 - Realizar una pequeña encuesta/cuestionario sobre el tema
 - Dividir una palabra o imagen relacionada con el tema y adivinar qué es
 - Dar una letra y que el alumnado piense en las palabras que se les ocurren relacionadas con el tema
 - Enumerar los objetos que tienen a su alrededor relacionadas con el tema
- Las explicaciones no deben ser muy largas. Si son largas, puede ocurrir que el alumno desconecte rápidamente desde los primeros minutos. Es importante gestionar bien el tiempo.
 - Céntrate en los puntos importantes de la materia y deja para más tarde información de menor importancia. Puedes proporcionar un esquema utilizando títulos, subtítulos y listados y haciendo hincapié en los puntos principales.
 - Pregunta continuamente para asegurar de que están entendiendo. Puedes buscar una forma de expresar que entienden sin hablar (utilizando el lenguaje corporal o los dedos, por ejemplo) y así no entorpecer el ritmo de la sesión.
 - Propón contenidos interactivos o juegos relacionados con el tema. En Internet hay muchos recursos para la gamificación y los alumnos aprenderán mucho mientras juegan.

- Si se realiza trabajo en equipo en la propia plataforma, asegúrate de que al final cada uno hace un resumen de lo que ha hecho utilizando herramientas colaborativas (pizarras digitales, documentos compartidos, etc.).
- Para terminar, haz un resumen de lo realizado durante la sesión y detalla lo que se espera para los próximos días. Este resumen también puede ser realizado por el alumnado o a través de un cuestionario breve, una herramienta colaborativa o una pizarra digital compartida. Así, sabrás qué piensan sobre la sesión, qué dudas tienen, qué les ha gustado... Al mismo tiempo, les ayudarás a regular el proceso de aprendizaje.

Una vez finalizada la sesión

- Envía por escrito lo dicho en la sesión y las instrucciones para los días siguientes.
- Asegúrate de que disponen de material complementario para la realización de las tareas.

6. EVALUACIÓN

6.1. ALGUNAS RECOMENDACIONES PARA DAR *FEEDBACK* Y REALIZAR LAS CORRECCIONES

Aunque parezca obvio, a veces tenemos tantas ganas de que nuestros alumnos y alumnas lo hagan todo perfecto, que sin darnos cuenta, dedicamos muchas horas a la corrección. ¡Ni qué decir cuando trabajamos de forma virtual! El bombardeo de las correcciones, sin embargo, puede ser negativo para nuestros alumnos.

¿Pero no debemos corregir todas las actividades? ¿Cómo van a aprender entonces? Por supuesto, debemos corregir las actividades, pero tenemos que buscar la medida y la manera de hacerlo.

El *feedback* y la corrección deben partir de los objetivos previstos. La corrección y el *feedback* deben ayudar a reflexionar sobre cómo seguir alcanzando estos objetivos. Por lo tanto, debemos tener en cuenta estos aspectos.

1. Es necesario preparar a los alumnos para que sepan qué hacer y cómo actuar con el *feedback*.
2. El *feedback* debe permitir a los alumnos volver a entregar el trabajo.
3. El tiempo y el horario de *feedback* y correcciones debe determinarse previamente.
4. Ha de insertarse en las actividades cotidianas: el tratamiento del error debe basarse en las tareas que realiza el alumno o alumna para que el rendimiento sea inmediato.
5. No hay que corregirlo todo. Hay que fijarse en el objetivo de la actividad.
6. Se pueden utilizar muchas técnicas:
 - a) En relación con los textos escritos ...

- Negociar con el alumnado qué es lo que se corrige y cómo expresar la corrección.
- Fomentar el *feedback* entre iguales: intercambiarán sus producciones y corregirán el trabajo de otro compañero y al final lo corregirá el docente.
- Utilizar listas de control: según unos procedimientos y criterios previamente establecidos, el alumnado realizará y revisará los trabajos paso a paso.
- Corrección por código. Corregir marcando el tipo de error y los alumnos y alumnas deberán saber en qué se han equivocado. Así conseguiremos que repasen su trabajo con ojos críticos.
- Consensuar un código de colores con el alumnado que realizará las correcciones en función de los aspectos concretos trabajados.
- Corrección de clase: proyectar en pantalla el texto para que todos lo vean y lo corrijan...

- b) Para corregir la expresión oral, por ejemplo, apuntar los errores que cometen los alumnos a lo largo del discurso y luego comentarlos sin personalizarlos ante todo el grupo.
- c) Elegir algún error habitual del alumnado, explicar en qué consiste y después buscar soluciones entre todos. Si el alumnado no encuentra la solución, el profesor o la profesora dará indicios hasta que el alumnado encuentre la corrección adecuada.
- d) Crear el archivo de errores o errores: clasificar errores en función de criterios múltiples y proponer soluciones.

7. Para dar feedback de forma adecuada ...

- **Ponerse en el lugar del otro.** El primer paso para lanzar un mensaje que influya positivamente en la persona que lo recibe es preguntarse a uno mismo cómo le gustaría recibir dicha información. Así que ten cuidado de no ser rudo u ofensivo.
- **Explicar siempre el porqué.** Determinar que algo está correcto o incorrecto no tiene ningún sentido si no se explican las razones; el receptor no entenderá sus errores y no habrá ningún aprendizaje. Facilitar a cada alumno su solución.
- **Ser constructivo y no destructivo.** En lugar de mencionar sólo los aspectos negativos, es importante hacer recomendaciones sobre cómo se pueden mejorar. Elogia el esfuerzo realizado y ayudar a reflexionar sobre cómo conseguir un mejor resultado. Se puede utilizar la técnica del sándwich: empezar con algo positivo, corregir lo que no ha sido correcto y volver a mencionar algo bueno. Por ejemplo: *"Has utilizado muy bien, pero /* y (mejor que "pero") debes prestar más atención a ¡Eso sí, has realizado una buena!"*.
- **Crear un vínculo emocional con el receptor.** Muchas personas creen que crear miedo y presión es eficaz. Todo lo contrario, por ejemplo, el feedback por medio del vídeo genera más cercanía y permite apostar por el diálogo.
- **Proporcionar datos y no interpretaciones.** Para que la corrección sea de ayuda necesita preguntas y sugerencias sobre aspectos a mejorar y/o revisar y cómo mejorarlos. Mencionar datos observables, no pensamientos subjetivos.

6.2. ACTIVIDADES DE REPASO Y EVALUACIÓN (ppt)

3-2-1: el alumno debe dar una cantidad de información en un orden determinado. Al final del tema o unidad, al final de una charla o de una película se pide al alumnado que escriba (se pueden plantear de diferentes maneras):

- 3 ideas que realmente les han interesado; 2 ideas/conceptos que les gustaría investigar más a fondo y 1, una idea que les gustaría compartir con los demás.
- (3) tres ideas nuevas (información); (2) dos ideas interesantes y (1) algo que aún no tienen claro, o una duda o una pregunta.
- ...etc

Listas de control: al final de la sesión los alumnos y alumnas pueden utilizar una lista para saber si han realizado todos los pasos de las actividades o si tienen información suficiente para desarrollar la próxima sesión escolar... La lista de control puede ser utilizada para diferentes objetivos y es útil para no olvidar los pasos a tener en cuenta o favorecer la creatividad. Puede utilizarse como herramienta de evaluación o como herramienta de repaso para preparar la evaluación.

Frases/Texto Cloze: se eliminan algunas palabras o frases de un fragmento de texto.

Comprobar la comprensión: el profesor o un estudiante lee en voz alta el fragmento del texto seleccionado. Periódicamente el profesor o profesora realiza comprobaciones de comprensión oral y escrita a través de preguntas variadas.

Resume en una sola frase. Se utiliza para resumir lo aprendido por el alumnado, pero tiene otros usos: responder a preguntas de repaso, presentar una pregunta relacionada con el tema estudiado, hacer una breve relación de algunas de las actividades estudiadas, definir los objetivos de aprendizaje del día siguiente, etc.

Descubre la mentira: cada alumno o alumna o pareja/grupo tiene tarjetas en las que aparece escrito: "la 1 es falsa" "la 2 es falsa" "la 3 es falsa". El profesorado menciona dos afirmaciones verdaderas y una falsa y el alumnado muestra su tarjeta intentado averiguar cuál es la afirmación falsa (el alumnado también puede crear grupos de tres afirmaciones ...).

De uno a cinco (autoevaluación y feedback): los alumnos responden a una pregunta y levantan los dedos para expresar el grado de comprensión de la pregunta o concepto: un dedo para expresar el menor grado de comprensión y cinco dedos para expresar el nivel de comprensión más alto.

Imagen y cita. Mural cooperativo: se forman cuatro grupos. Los alumnos y alumnas leen un texto. Cada miembro del grupo selecciona una frase y una imagen adecuada.

Resumen confuso. El docente corta un texto y desordena palabras clave y frases. Los alumnos deben ordenarlos y demostrar que han comprendido el tema.

La idea más menos clara: se pide a los alumnos que escriban rápidamente qué parte de la asignatura les ha resultado más difícil o confusa. Esta estrategia de comprobación del nivel de comprensión permite al docente detectar carencias y dificultades y realizar una foto rápida de la sesión escolar.

Del 1 al 3: numerando para autoevaluar los objetivos. El alumnado evalúa su progreso utilizando los dedos:

- 1: No lo he hecho/no puedo hacerlo;
- 2: No lo he hecho/no puedo hacerlo, pero estoy avanzando;
- 3: Puedo hacerlo, lo entiendo.

Escrito en un minuto: actividad rápida de escritura. Los alumnos y alumnas disponen de un minuto, o menos, para responder a la pregunta realizada por el docente. Así, pueden reflexionar sobre el tema trabajado y el profesor puede aportar feedback.

Comprobando en parejas: Los alumnos y alumnas trabajando en parejas cooperativas se encargan de cumplimentar las fichas. Un alumno responde a la primera pregunta, mientras que el segundo alumno actúa como tutor. Si la respuesta es correcta, los roles cambian y el segundo alumno responde a la siguiente pregunta. A continuación, comprueban con otra pareja las respuestas dadas. Si todos están de acuerdo, el proceso continúa. Si no están de acuerdo, deben buscar la respuesta correcta o pedir la ayuda del profesor o profesora.

Creación de murales: el alumnado puede crear posters tanto grupales como individuales.

Línea de tiempo: con fotografías descriptivas de los hechos y sucesos temáticos o secuenciales.

Vídeo: resumir en un vídeo el contenido de la asignatura y complementar las valoraciones con imágenes, actores, descripciones y comentarios.

Cómic. Crear un cómic de 6 viñetas para recoger el contenido de la asignatura.

Imagen y cita: seleccionar una imagen y una mención o frase relacionada con la materia tratada.

Anuncio. Seleccionar una idea del contenido de la asignatura y crear un anuncio de periódico o revista.

RAFT: se puede utilizar en cualquier área para fijar información y comprobar la comprensión. El alumnado escribe individualmente o en grupo sobre la información que se le ha presentado. El profesorado asigna funciones: escritor, público, formato, y tema (Writer, Audience, Format y Topic (RAFT)).

Por ejemplo, en una sesión de ciencias, escribir un texto utilizando este RAFT: escritor: *nube*; público: *tierra*; formato: *predicción del tiempo*; tema: *tormentas previstas*.

Tablas de respuestas: el alumnado escribe en una tabla individual/por parejas/grupos la (s) respuesta (s) a un problema o pregunta.

Rúbricas de autoevaluación: permiten que el alumnado se autoevalúe utilizando rúbricas: caras sonrientes, con signos de preguntas o caras tristes, o utilizando números (0 = no lo entiendo, 1 = creo que lo entiendo, 2 = lo he entendido, pero todavía tengo dudas, 3 = lo entiendo).

Evaluaciones alternativas: el alumnado genera las preguntas. En la evaluación tradicional, el alumnado elige la respuesta (test de elección múltiple, pruebas de verdadero/falso o actividades de relacionar respuestas).

Preguntas creadas por el alumnado: los alumnos y alumnas crean preguntas que puede ser un reto al final de un tema.

Tarjeta de salida: para poder salir del aula (también en el aula virtual), los alumnos y alumnas han de dar por escrito el feedback del profesor. El papel del profesor o profesora es evaluar el aprendizaje y, a partir de las opiniones recibidas, realizar su propia evaluación. No se califica. El objetivo es obtener una respuesta escrita.

Resumen de doce palabras: seleccionar (o adivinar) 12 palabras que resumen un tema.

Whip-Around: los alumnos y alumnas escriben cinco ideas sobre lo aprendido. Una vez escritas las frases, se ponen de pie y, uno a uno, dicen en voz alta una idea/frase. Si los demás escuchan alguna idea incluida en su lista, la tachan de su lista. Quien consiga tachar todas las ideas que ha escrito se sienta.

Titulares: es una actividad que sirve para resumir el proyecto y lo trabajado en la materia. Partiendo de modelos de titulares, los alumnos y alumnas escriben un titular (individualmente, por parejas ...). Se comenta y vota el mejor titular.

Fuente: Siop_materiales