

ORIENTACIONS: Usos curriculars de les TAC a secundària

Informació de l'itinerari

Aquest és un itinerari transversal a totes les àrees curriculars que planteja la necessitat de conèixer els continguts, entorns i recursos TAC que tenim a l'abast i donar confiança al professorat pel que fa al seu ús tot incorporant-los en les pràctiques d'aula.

Partint de la reflexió que l'ús de les tecnologies en els processos d'ensenyament-aprenentatge és un principi rector del nostre sistema educatiu, recollit a la LEC, es pretén compartir les visions metodològiques del professorat per arribar a consensuar algunes pràctiques que quedin consolidades a través del Pla TAC del centre i del projecte Educatiu.

L'escola del segle XXI no pot obviar que el seu alumnat utilitza correntment la tecnologia per a l'oci i la comunicació però que ha de ser guiat en l'adquisició de la competència digital en sentit ampli i en l'adquisició del coneixement.

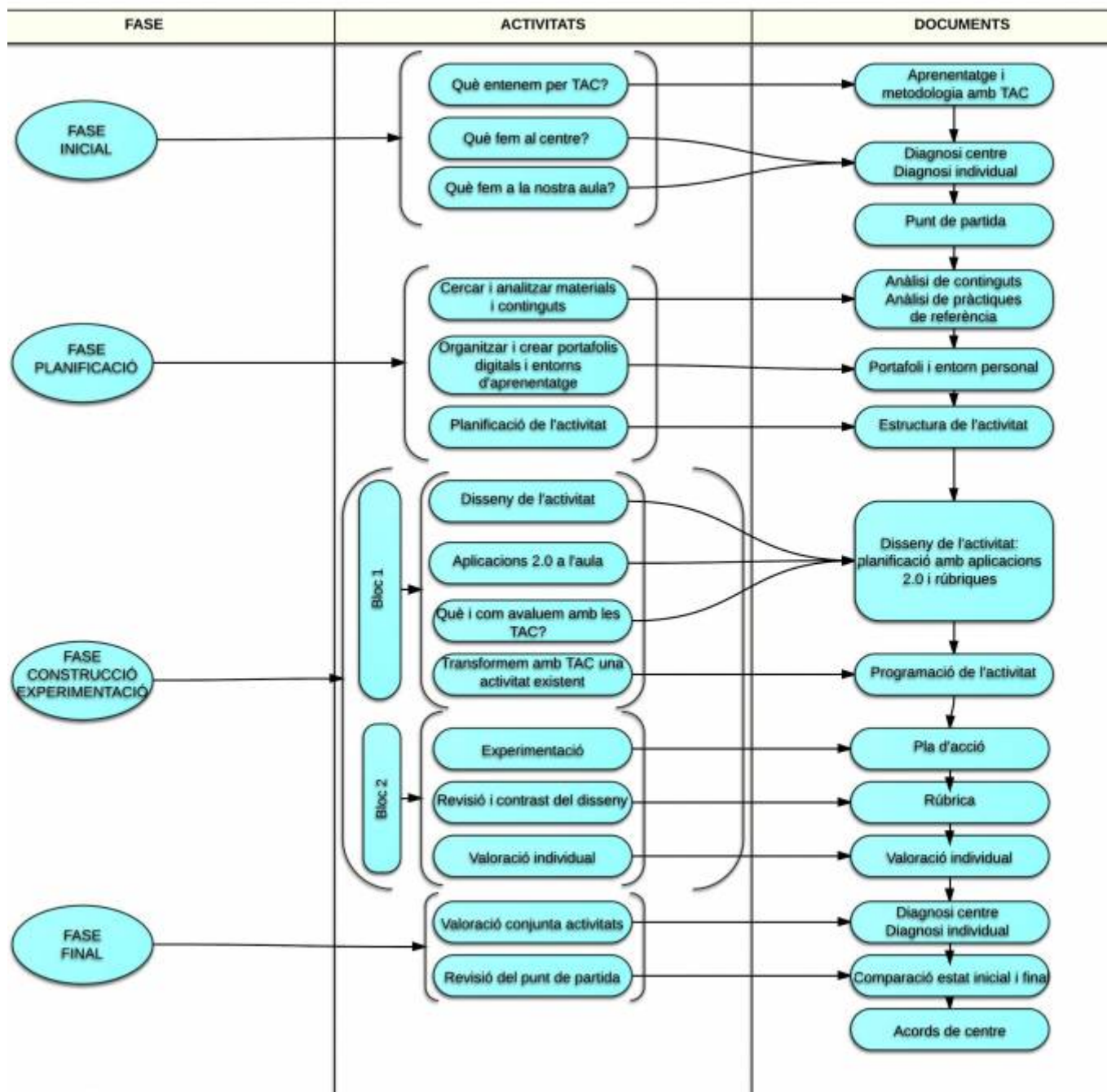
Objectius

- Millorar els nivells d'aprenentatge a totes les àrees.
- Reflexionar sobre el paper de les TAC en l'aprenentatge com a competència metodològica de l'alumnat.
- Conèixer els recursos TAC existents al centre.
- Compartir les pràctiques amb TAC que es duen a terme al centre en les diferents àrees, de forma contextualitzada.
- Analitzar les pràctiques docents implementades en el centre i acordar les que es duran a terme de forma generalitzada.
- Desenvolupar noves propostes d'activitats que incorporin les TAC de forma efectiva per a la millora dels aprenentatges.
- Establir acords de centre sobre els usos curriculars de les TAC en referència a coordinació entre àrees, tipologia d'activitats, estratègies metodològiques, treball interdisciplinari i instruments d'avaluació.
- Incloure els acords presos pel que fa a la incorporació de pràctiques en el pla TAC de centre, com a document de referència pel que fa als seus usos curriculars, dins del Projecte Educatiu.

Continguts

- En la **fase inicial** es reflexionarà sobre el que es du a terme amb l'ajut de les TAC en el centre, des de cada àrea, es detectaran mancances formatives, inseguretats, etc. i s'organitzaran ajudes i col·laboració interna tot intercanviant el coneixement de recursos TAC per i entre matèries.
- En la **fase de planificació** a partir de l'anàlisi de models de pràctiques d'aula, ja siguin existents al centre o externes, es plantejarà una activitat amb TAC per aplicar-la a la pròpia matèria o en forma d'activitat interdisciplinària.
- En la **fase de construcció i experimentació** es dissenyarà una pràctica, cadascú a la seva matèria o en forma interdisciplinària, a partir de pautes metodològiques establertes a la fase de planificació i s'experimentarà a l'aula.
- En la **fase final d'avaluació i consolidació** s'avaluarà la formació i s'arribarà a acords de centre sobre els aspectes a consolidar que quedaran recollits al Pla TAC del centre, dins el Projecte

Educatiu.



ORIENTACIONS PER A LA COORDINACIÓ

Orientacions

Donades les característiques d'aquesta formació, que implica a tot el claustre i que es basa en l'ús continuat d'eines informàtiques, és molt probable que existeixi una gran diversitat de nivells d'expertesa entre els participants. El coordinador o coordinadora haurà de vetllar per ajudar el professorat que tingui més dificultats en el maneig d'aquestes eines o assegurar-se que pot haver-hi un ajut actiu entre els participants. Tot i així, a les activitats que s'han considerat més complexes tècnicament, s'han aportat materials de consulta que permetin una orientació de

forma autònoma.

És important establir una bona organització del temps dins de cada sessió. S'indiquen, de forma orientativa, les hores necessàries per dur a terme cada fase. Tenint en compte que algunes de les fases estan formades per activitats que requeriran un treball individual no presencial, existeix un cert marge de mobilitat de la càrrega horària. Tot i així, és important ajustar-se a les indicacions, tenint en compte que per a cada activitat es preveu al voltant d'hora i mitja de treball. Cal tenir en compte que moltes d'aquestes activitats consisteixen en debats i reflexions que són difícils de conduir temporalment. És interessant pactar, de forma prèvia, la seva temporització.

Recursos

Per realitzar les activitats que es duen a terme, cal assegurar que els participants puguin utilitzar ordinadors a totes les sessions. No és necessari que aquest ús sigui individual, és suficient que es pugui treballar per parelles.

La connexió a Internet és, també, imprescindible. Totes les activitats requereixen accés a la xarxa per veure els materials i treballar-hi directament donat que molts d'ells són d'ús compartit.

Cal assegurar de forma prèvia que tots els participants coneguin el seu usuari XTEC i la contrasenya corresponent per poder accedir als serveis Google que permetran treballar al llarg de tota la formació. És recomanable crear un grup de correu amb tots els participants ja que això facilitarà compartir els materials i enviar correus i notificacions.

El coordinador o coordinadora haurà de treballar amb el compte XTEC de centre per centralitzar aquells documents que han de ser compartits amb tot el claustre. Per tal de donar una coherència a aquests documents, cal organitzar de forma prèvia el Drive de centre i establir les carpetes necessàries. Es recomana que l'estructura de les carpetes correspongui a les fases de la formació.

Els participants hauran de treballar des de l'inici de la formació amb documents de Google Drive i se'ls proposarà a partir de la Fase 2 la creació d'un portafolis digital amb Google Sites que esdevindrà la seva carpeta de formació personal. Es dedica tota una sessió a la presentació i familiarització amb aquests recursos de gestió de la informació. Depenent dels coneixements previs dels participants, se'n farà un acompanyament més detallat ja que tota la documentació de la formació es vehicularà mitjançant aquests recursos.

Materials

Tots els materials estan disponibles al Drive de l'àrea TAC del Departament d'Ensenyament en forma de plantilles. A cada activitat es proporciona l'enllaç corresponent als documents. Quan els participants hi accedeixin, trobaran que només tenen permís de lectura però que poden fer una còpia al seu propi Drive mitjançant l'opció del menú Fitxer /Fes-ne una còpia. Cal assegurar-se que a l'inici de cada sessió tots els participants hagin fet la baixada dels documents necessaris per dur-la a terme.

Per altra banda, algunes de les activitats requereixen que el coordinador o coordinadora baixin com a còpia, de forma prèvia, els materials al Drive de centre i que, un cop feta la còpia i anomenada amb el nom corresponent, es comparteixin amb tots els participants. Aquest fet s'indica de forma específica a cadascuna de les activitats. Per tal que els participants puguin accedir a aquests documents compartits, cal assegurar-se que en el moment d'establir aquest ús compartit (mitjançant el grup de correu de claustre creat prèviament) estigui activada l'opció de "Notifica a les persones per correu electrònic" per tal que rebin al propi correu l'accés corresponent de forma simple.

El nom de fitxers s'ha establert seguint una nomenclatura que faci simple el seu reconeixement.

S'indica de la següent forma: Nom_nºfasenºactivitat. Així, el fitxer graella_f1a1 indicaria un document que conté una graella i correspon a l'activitat 1 de la fase 1 de la formació. És recomanable que es mantinguin els noms dels fitxers quan els participants facin la còpia al seu propi Drive o quan el coordinador o coordinadora els comparteixi amb el claustre. D'aquesta forma es pot mantenir una coherència entre tots els participants i serà més fàcil quan es desenvolupin els sites personals.

Els documents que cal treballar de forma individual i els que cal treballar de forma grupal s'han distingit mitjançant una llegenda de colors. Els fitxers compartits amb tot el centre s'indiquen amb una capçalera de color blau i els individuals amb una capçalera de color verd.

Documents de la carpeta de formació



https://docs.google.com/a/xtec.cat/document/d/1XCubzQ5_jwCj0OUHH721-VLzsubSpMTtXygi2_zXlso/edit