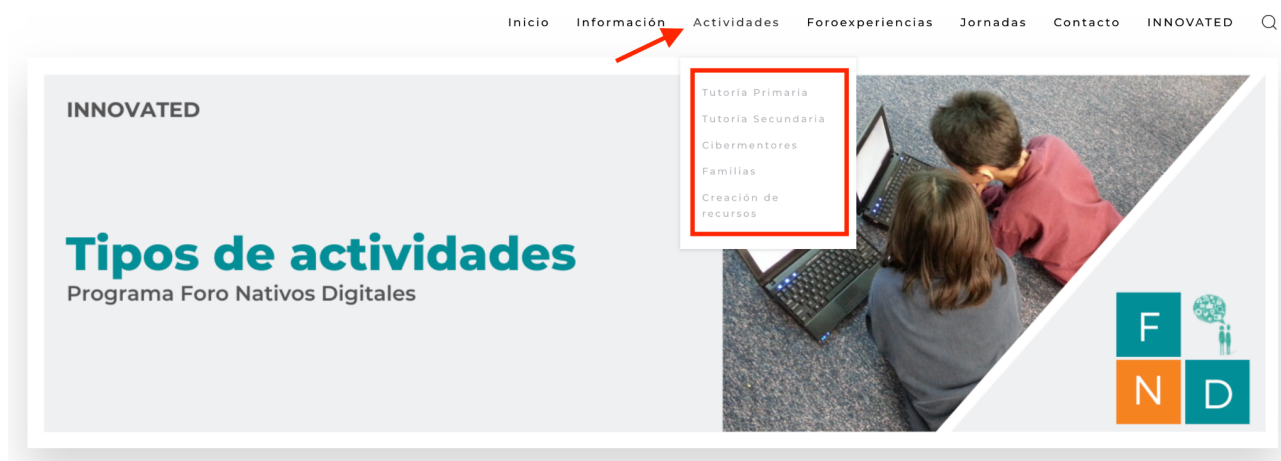

Información inicial sobre la coordinación del programa Foro Nativos Digitales

1. Recursos y materiales

Todos los materiales y recursos de este Programa se encuentran alojados en en la web de **Foro Nativos Digitales**:

<https://foronativosdigitales.educarex.es/>

Desde el menú superior se puede acceder a los distintos tipos de actividades directamente:



Se puede consultar la información de cada uno de los tipos de actividades que hay para el programa FND:

- Actividades para tutoría (para E. Primaria, Secundaria y FP Grado Básico)

- Actividades para cibermentores
- Actividades para familias
- Creación de recursos

Las actividades de tutoría **son obligatorias** para todos los centros participantes, y el resto, en función de la elección de cada centro.

Para consultar los materiales disponibles para las actividades de tutoría, se hace **clic sobre los diferentes elementos del material elegido**. Por ejemplo:



En la presentación que aparece embebida también puedes seleccionar los botones de avance y retroceso para ver la presentación.

2. Funciones de coordinación

Las funciones de coordinación son sencillas; básicamente podemos enumerar las siguientes:

1. **Acceder a Rayuela con el perfil de coordinador INNOVATED** y añadir los participantes en cada uno de los programas. Hay que añadir tanto a los docentes que participan como al alumnado. Si tienes dudas, puedes consultar [el manual](#).
2. **Para la actividad de tipo 1 (Actividad de tutoría):** coordinar a los diferentes tutores/as para tener la seguridad de que les está llegando la información, de saber que las actividades se realizan y cuáles son los temas que se están abordando. Aunque no hay obligación alguna en este sentido, si los grupos que participan ya tienen experiencia previa en este Programa, lo deseable es que se elijan los temas que se van a tratar en función de los que ya se han tratado. Del mismo modo, si los grupos participantes son los más bajos (5º de EP y 1º de ESO) es buena idea armonizar los temas tratados con todos los tutores/as, para que en el curso siguiente no se repitan.
3. **Para la actividad de tipo 2 (Alumnado Cibermentor):** colaborar con los docentes para que puedan organizar los grupos e integrar las actividades de formación dentro del horario del centro y para la elección de los temas que van a abordar.

También tener la seguridad de que conocen las características de la actividad y de que la metodología que se debe emplear es la del Aprendizaje Basado en Proyectos (ABP), así como ayudar a organizar la actividad final de presentación pública del producto final que los alumnos deben realizar.

Asegurarse de que cada uno de los grupos conoce la necesidad de incluir en un blog las evidencias del proceso de trabajo. Como coordinador/a, también debes inscribir, en Rayuela, la URL general del blog donde están todas las evidencias y la url de evidencias de cada

uno de los docentes participantes. En [este tutorial](#) se explica cómo hacerlo.

4. **Para la actividad de tipo 3 (Formación de familias):** colaborar con los docentes o familias en la organización y difusión de las actividades formativas.
5. **Para la actividad de tipo 4 (Creación de materiales):** informar a los docentes participantes en FND de su propósito, animando a la participación.
6. **Otras funciones:** es posible que a lo largo del curso os pidamos ayuda para llevar a cabo algún tipo de difusión de actividades complementarias. Además, debes asistir a las reuniones de coordinación que se convoquen desde el Servicio que gestiona el programa.

3. Evaluación del Programa

La evaluación del Programa se realiza en la fase final de las actividades. Te pediremos que completes un cuestionario de evaluación como coordinador/a y que te ocupes de recordar a los docentes que rellenen los que les correspondan. Todos estos cuestionarios se rellenan en Rayuela.

4. Reconocimiento

Si al final del Programa el centro ha desarrollado todo lo previsto en la solicitud, como **coordinador/a** tendrás derecho a:

- 2 créditos de formación si el centro participa solo en las actividades de tipo 1
- 1 crédito de innovación educativa en el caso de que el centro participe, además, en las actividades de tipo 2 y/o 3.

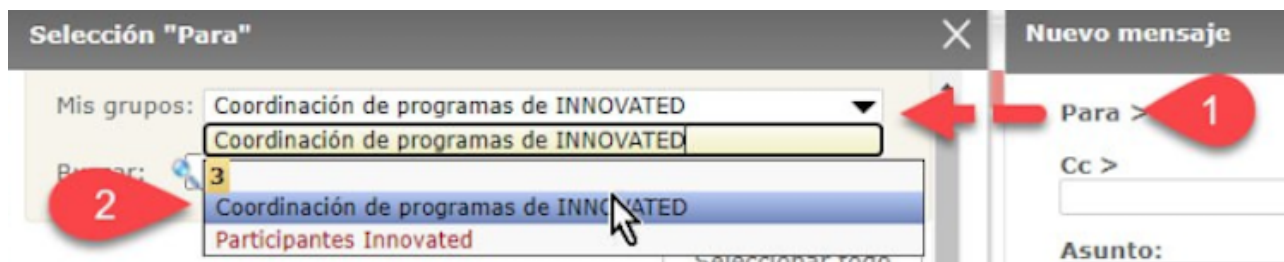
Este reconocimiento, que es compatible con el que puedas tener por la realización de cualquiera de las actividades del Programa, está condicionado a que las actividades realmente se realicen y que se completen los procesos de evaluación y entrega de memorias.

IMPORTANTE: si desarrollas alguna de las actividades del programa además de coordinar, tendrás que inscribirte en ellas como participante en Rayuela.

5. Comunicaciones

Existe un grupo para Coordinadores/as de Foro Nativos Digitales en Telegram. Si todavía no perteneces a él, puedes sumarte haciendo clic en este enlace (es mejor hacerlo desde el teléfono móvil, y con la aplicación ya instalada y abierta): https://t.me/joinchat/DSKS8BWJ_rBNkOt_ziBW_g

Todas las comunicaciones relacionadas se realizarán a través de la mensajería de Rayuela, seleccionando el perfil **Coordinación INNOVATED**



6. Sustitución de la persona que coordina FND

Si a lo largo del curso escolar, la persona que coordina FND estuviera de baja en el centro por cualquier motivo, necesariamente debe nombrarse un nuevo coordinador/a que le sustituya durante ese tiempo.

7. Guía rápida de consulta sobre las tareas de la coordinación

Checklist para coordinadores

Foro Nativos Digitales

- ☐ **01** Consultar el documento de **información general para Coordinadores** ([aquí](#)) y la [web de FND](#) como soportes de ayuda.
- ☐ **02** Acceder a Rayuela con el perfil de **coordinador INNOVATED** para registrar a docentes (incluido el coordinador si también participa como docente) y alumnado participante. Ver tutorial [aquí](#).
- ☐ **03** Acceder y unirse al **grupo de Telegram** como canal de comunicación. Enlace de invitación [aquí](#).
- ☐ **04** Difundir entre los docentes participantes el nuevo tipo de actividades, **Creación de recursos (Tipo 4)** y su propósito. Información [aquí](#).
- ☐ **05** Reunión con los tutores/as participantes en **actividades de tutoría (Tipo 1)** para definir los contenidos y sesiones a realizar.
- ☐ **06** Si el centro participa en **actividades de Cibermentores (Tipo 2)**, reunión con los docentes para organizar los **grupos de trabajo**.
- ☐ **07** Registrar en Rayuela los docentes y grupos cibermentores. Ver tutorial [aquí](#).
- ☐ **08** Registrar en Rayuela la **url general del blog de evidencias** y de cada uno de los **docentes responsables**. Ver apartado 9 - Info Cibermentores [aquí](#).
- ☐ **09** Si el centro participa en **actividades para familias (Tipo 3)**, reunión con sus participantes para organizar y difundir las actividades formativas.
- ☐ **10** Antes de finalizar el programa, **revisar en Rayuela la inscripción de docentes participantes** para añadir a los que se hayan incorporado a lo largo del curso y/o eliminar a los que finalmente no hayan participado.
- ☐ **11** Tanto **coordinadores como docentes participantes** en el programa FND deben cumplimentar en Rayuela los **cuestionarios finales** de evaluación del programa de forma online (hacia el final de curso).