INSTRUCCIONES PARA EL DESARROLLO DEL TRABAJO COLABORATIVO DE LAS FORMACIONES EN CENTROS

Plataforma Colabor@

TAREAS DE LA COORDINACIÓN

DIARIO

- Realizar, al menos, una entrada al mes, en la que se recogerán las actas de las reuniones presenciales o un resumen relativo al desarrollo del proyecto.
  Deberá quedar reflejado el grado de consecución de los objetivos propuestos, las actuaciones realizadas, las conclusiones y propuestas de mejora.

DOCUMENTOS

- Incluir en la carpeta “Documentos Públicos” aquellos materiales elaborados que deseen compartir con el resto de la comunidad educativa.

FORO

- Impulsar y moderar líneas de debate a través del foro, si lo considera relevante para facilitar el trabajo de la comunidad.
- Realizar cuantas aclaraciones y propuestas sean necesarias para propiciar las intervenciones del resto de participantes.

TAREAS DE LOS PARTICIPANTES

DIARIO

- Realizar, al menos, una intervención trimestral centrada en los siguientes aspectos: cómo está llevando a cabo sus tareas en relación con los resultados que espera alcanzar; posibles dificultades en el desarrollo de las mismas; resultados y conclusiones.

DOCUMENTOS

- Incluir, en la carpeta “Compartiendo mis documentos”, cuantos documentos produzca durante el desarrollo del proyecto.

FORO

- Intervenir en los hilos de debate de aquellos foros propuestos por la coordinación o asesoría.