



GOOGLE CLASSROOM

Es un aglutinador de apps (correo, drive, calendar...educativas)

Se puede utilizar con el móvil (más opciones incluso)

Hemos creado dos alumnos “virtuales” que podéis añadir a vuestras clases:

usuario: borrar.prueba@vedruna.es clave: borrar1234

usuario: eliminar.prueba@vedruna.es clave: eliminar4321

1. CARACTERÍSTICAS

Crea y recoge tareas:

Une Google Docs, Gmail y Drive para ayudar a los profesores a crear y recibir tareas sin papel. Así pueden ver rápidamente quién ha completado o no el trabajo, y proporcionar retroalimentación directa en tiempo real a los estudiantes.

Mejora la comunicación:

Los profesores pueden hacer avisos, preguntas y comentar con los alumnos en tiempo real dentro y fuera del aula.

Mantente organizado:

Crea automáticamente carpetas para cada tarea y para cada estudiante. Los estudiantes pueden fácilmente ver lo que hay en su página de tareas.

2. CÓMO CREAR UNA CLASE

Cada vez que creas una clase se crea una carpeta en Drive y un calendario (se añade el general de google y a uno propio del classroom)

Para fijar clases se deben fijar unas normas de nomenclatura (2016-2017-5ºA....) Debe ser homogéneo, todos iguales.

Pasos:

Para Invitar a alumnos podemos:

Enviar por correo o utilizar el código. Se recomienda la segunda opción.

(Ellos deberán seleccionar en el menú de inicio “apuntarse a una clase”).

Por último debemos configurar los permisos (En principio solo comentar).

3. MENÚ PRINCIPAL

Tenemos tres apartados: novedades, alumnos, información.

3.1. Novedades.

Es el muro de nuestra clase.

Aquí es dónde iremos añadiendo recursos. (Primero aparece la última publicación)

En el muro de novedades se puede etiquetar para categorizar (se llama temas). De momento solo 1 etiqueta.

Al alumno le salen las tareas que debe presentar esa semana.

3.1.1. Acciones

Se pueden hacer por alumnos o por clase.

Se pueden añadir recursos.

Fecha límite.

Aglutinarlas por etiqueta.

Publicar o programar.

Existen 4 posibles tipos.

A. Reutilizar una tarea

B. Crear pregunta

Respuesta corta o selección múltiple.

Se pueden añadir recursos.

Fecha límite.

Aglutinarla por etiqueta.

Publicar o programar.

El alumno puede comentar en público o privado.

Una vez hecha se le devuelve corregida. Se puede añadir comentario.

C. Crear tarea

Es para que devuelvan algo, un trabajo.

Pueden crearlo o añadirlo si ya lo han realizado.

Una vez realizada tienen que marcar como completada.

Puede anular entrega.

D. Crear anuncio

Comunicaciones. Solo pueden comentar.

*** Sanciones:**

Podemos dejar que los alumnos publiquen, comenten...o no dejarlos.

Luego si ponen algo feo podemos contestarles (con el más +). Es público, pero se le dirige a él. Como las menciones en facebook. También pueden hacerlo los alumnos. También puedo eliminar el comentario o silenciarlo (pueden presentar trabajos pero no comentar)

Si lo silencio puedo más adelante recuperarlo.

3.2. Alumnos

Podemos añadir algún alumno nuevo o eliminar a alguno existente.

Puedes contactar con él. (Puedes mandar correos directamente (a uno o varios) sin ir a gmail).

Puedes silenciarlo (por ejemplo: si no ha seguido las normas).

3.3. Información

En esta sección incluiremos recursos que queremos que tengan a mano todo el año.

Ejemplo: Un diccionario, un tutorial...

4. AYUDA SOBRE CLASSROOM

En el siguiente enlace podrás encontrar más información sobre esta aplicación.

<https://support.google.com/edu/classroom/#topic=>