

ACTA DE REUNIÓN Inicial

Proyecto de Innovación Educativa

“SOLVAMTOK: Canal educativo en redes sociales”

Fecha: 19 de diciembre de 2025

Hora: 14:00 h

Tipo de reunión: Reunión inicial de planificación del proyecto de innovación educativa

1. Asistentes

Equipo directivo

- **Lorenzo Sánchez** – Director del centro y profesor del Departamento de Informática (SMR y DAW)
- **Ricardo Sánchez** – Jefe de Estudios y profesor del Departamento de Administración (GA)

Departamento de Informática

- **José A. Socuéllamos** – Jefe del Departamento de Informática
- **M^a Luz Ruíz**
- **Isabel Alcover**
- **Lola Chaparro**
- **Lorenzo Sánchez**

Departamento de Administración

- **Belén Vayá** – Jefa del Departamento de Administración
- **Emma Sánchez**
- **M^a José Rubio**
- **Ricardo Sánchez**
- **Sara Mirhzer** – Orientadora del centro

2. Orden del día

1. Presentación del proyecto de innovación educativa **SOLVAMTOK**.
2. Definición de los objetivos del proyecto.
3. Organización de las fases del proyecto.
4. Distribución de tareas y responsabilidades.
5. Identificación de recursos necesarios.
6. Elaboración del calendario general de trabajo.
7. Ruegos y preguntas.

3. Presentación del proyecto

El director del centro, **Lorenzo Sánchez**, presenta al equipo docente la propuesta del proyecto de innovación educativa **SOLVAMTOK**, cuyo objetivo principal es la **creación de un canal educativo en redes sociales (TikTok, Instagram o YouTube)** en el que el alumnado de los distintos ciclos formativos del centro elaborará y publicará **píldoras formativas audiovisuales** relacionadas con los contenidos que se trabajan en el aula.

Se destaca que el proyecto pretende desarrollar **entornos innovadores de aprendizaje**, integrando herramientas digitales del entorno del alumnado dentro del proceso educativo y fomentando la participación activa del estudiante como creador de conocimiento.

Asimismo, se subraya que esta iniciativa permitirá trabajar competencias clave como la **competencia digital, la comunicación audiovisual, el trabajo en equipo y el aprendizaje entre iguales**, además de mejorar la visibilidad del centro en su entorno social y profesional.

4. Objetivos del proyecto

Durante la reunión se revisan y se aprueban los **objetivos generales del proyecto**:

1. Fomentar entornos innovadores de aprendizaje mediante el uso de redes sociales educativas, potenciando la creatividad, la comunicación y la competencia digital del alumnado.
2. Promover la implicación activa del alumnado en su proceso de aprendizaje, transformándolo en protagonista y divulgador del conocimiento adquirido mediante la creación de microcontenidos educativos.

Para alcanzar estos objetivos se acuerda trabajar diferentes **objetivos específicos**, entre ellos:

- Desarrollar la competencia digital del alumnado en el uso responsable de las redes sociales.
- Potenciar la creatividad y la comunicación audiovisual.
- Favorecer el aprendizaje entre iguales mediante la creación de píldoras formativas.
- Promover el trabajo en equipo entre alumnado de distintos ciclos formativos.
- Integrar metodologías activas como el **Aprendizaje Basado en Proyectos (ABP)** y la gamificación.

5. Fases del proyecto

El equipo docente acuerda estructurar el proyecto en las siguientes fases:

Fase 1. Organización y planificación

- Reunión inicial de planificación del proyecto.
- Diseño del canal educativo del centro.
- Elaboración del protocolo de publicación segura y pedagógica.

Fase 2. Formación y preparación

- Formación del profesorado en grabación y edición de vídeos.
- Formación inicial del alumnado en creación de contenidos audiovisuales.
- Creación de equipos de trabajo intermodulares.

Fase 3. Desarrollo e implementación

- Guionización de las píldoras educativas.
- Grabación y edición de vídeos.
- Publicación periódica en el canal educativo del centro.

Fase 4. Seguimiento y evaluación

- Reuniones de seguimiento del proyecto.
- Evaluación de los vídeos mediante rúbricas.
- Análisis del impacto educativo.

Fase 5. Difusión de resultados

- Presentación de resultados en el centro.
- Difusión en redes sociales y página web del centro.
- Participación de agentes externos (empresas, exalumnos y entidades locales).

6. Distribución inicial de responsabilidades

Se acuerda la siguiente organización del proyecto:

Coordinación general: Lorenzo Sánchez

Coordinación técnica y digital: José A. Socuéllamos

Coordinación pedagógica: Belén Vayá

Seguimiento y evaluación: Ricardo Sánchez y Sara Mirhzer

Desarrollo de contenidos educativos: Participación conjunta del profesorado de los departamentos de Informática y Administración.

7. Recursos necesarios

Durante la reunión se identifican los recursos necesarios para el desarrollo del proyecto.

Recursos materiales

- Dispositivos móviles para grabación de vídeos
- Ordenadores del centro
- Software de edición de vídeo
- Pizarra digital o pantallas para demostraciones

Recursos pedagógicos

- Fichas de planificación de vídeos
- Rúbricas de evaluación
- Guías para la creación de píldoras educativas
- Protocolo de publicación segura

Recursos humanos

- Profesorado participante
- Alumnado de los ciclos formativos implicados
- Posible colaboración de agentes externos del entorno profesional.

8. Calendario general del proyecto

Se acuerda la siguiente planificación inicial:

Segundo trimestre curso 2025-2026

- Organización del proyecto
- Presentación al alumnado
- Formación inicial en creación audiovisual

Tercer trimestre curso 2025-2026

- Creación de equipos de trabajo
- Guionización y grabación de vídeos
- Publicación de los primeros contenidos

Curso 2026-2027

- Consolidación del canal educativo
- Integración curricular de los vídeos
- Realización de campañas temáticas y retos
- Evaluación y difusión de resultados.

9. Acuerdos adoptados

1. Aprobar el desarrollo del proyecto de innovación educativa **SOLVAMTOK** en el centro.
2. Implicar al alumnado de los diferentes ciclos formativos en la creación de contenidos educativos.
3. Utilizar metodologías activas y herramientas digitales para fomentar el aprendizaje significativo.
4. Establecer reuniones periódicas de seguimiento del proyecto.
5. Elaborar materiales de apoyo como rúbricas, fichas de actividad y protocolos de publicación segura.

10. Cierre de la reunión

No habiendo más asuntos que tratar, se da por finalizada la reunión a las **13:15 horas** del día **19 de diciembre de 2025**.

Secretario/a de la reunión

(Firma)



Vº Bº Director del centro

Lorenzo Sánchez

