ORGANIZACIÓN DE LA ENSEÑANZA TELEMÁTICA

SEPTIEMBRE 2020

ORGANIZACIÓN DE LA ENSEÑANZA TELEMÁTICA

Desarrollo de las Instrucciones 10/2020 del 15 de junio

1) Determinación de recursos materiales y técnicos que serán vinculantes para todo el Claustro de Profesorado y el protocolo unificado de actuación telemática.

Tras la experiencia del estado de alarma que se ha extendido desde marzo de 2020, el conocimiento del alumnado y el profesorado de la plataforma GSuite hace aconsejable fijar dicha plataforma como vinculante para todo el centro.

Desde la matrícula se ha pedido autorización a las familias para dotar de cuentas al alumnado, desde las cuales la propia familia puede hacer un seguimiento del alumnado.

Al profesorado se le dará su usuario/contraseña al principio de curso.

El Protocolo Unificado de Actuación Telemática será el siguiente:

1. Se usará Sites para las clases en abierto y Classroom (si el funcionamiento de la plataforma Moodle es adecuado también se podrá permitir su uso) para las clases cerradas. A principio de curso cada profesor/a dará al alumnado la contraseña del aula y pedirá una primera tarea telemática para detectar las necesidades y dificultades con la plataforma.
2. El horario será el mismo de la enseñanza presencial, para no alterar el ritmo de trabajo del alumnado. El profesorado dejará a diario su material o tarea, para evitar la acumulación de actividades; se pasará lista y se anotarán las ausencias en Séneca. Las ausencias computarán a efectos de absentismo y abandono, siguiéndose el mismo procedimiento que en la enseñanza presencial y coordinándose con los Servicios Sociales locales.
3. Se priorizarán actividades con el alumnado, mediante videollamadas grupales con Meets, en lugar de una relación de actividades y tareas que se vayan acumulando. Para ello es recomendable programar una estructura fija de cada sesión que alterne la videoconferencia y el trabajo de actividades por parte del alumnado, pudiéndose optar por dividir la sesión en 30 minutos para cada aspecto o una proporción de 40/20. Las actividades las realizará el alumnado desconectado, evitando así la sobrecarga de horas de pantalla para el profesorado y el alumnado.
4. Es obligación del alumnado permanecer conectado todo el tiempo que transcurra la clase. El docente puede realizar a lo largo de la clase tareas de retroalimentación

para comprobar que se sigue la clase, en caso de que no haya respuesta o se abandone la sesión se le pondrá falta de asistencia.

5. Al menos una hora a la semana se realizará una video clase mediante Meets o la herramienta de Videollamada de Moodle Centros.
6. Para las tareas/evaluación se adaptarán los instrumentos a las circunstancias: pruebas orales, diversos tipos de pruebas escritas (en papel que se fotografiará, en documento compartido…) y formularios. Las entregas deberán ajustarse obligatoriamente a las instrucciones (autonomía del alumnado para hacerlas, fecha y forma de entrega), de lo contrario no se tendrán por presentadas y no se evaluarán.
7. Es responsabilidad del alumnado comprobar que ha entregado la tarea correctamente. Las tareas entregadas en blanco no se calificarán y no se permitirá la entrega pasado el plazo.
8. Mediante el uso de las cuentas corporativas las familias recibirán notificaciones de las tareas y el rendimiento, por lo que no tendrán acceso a las aulas. Esta medida tiene como finalidad proteger la identidad del alumnado y fomentar su autonomía.
9. Se elaborará un formulario y un documento de detección de necesidades de dispositivos que se pasará en las tutorías el primer día de clase, pudiéndose poner en marcha un sistema de préstamo de dispositivos del centro, una vez exista dotación.
10. El alumnado seguirá las normas de enseñanza telemática recogidas en el ROF.

2) Medios para la atención adecuada del alumnado.

El centro pondrá a disposición de las familias que lo necesiten un sistema de préstamos de sus dispositivos digitales. Se podrá colaborar con entidades locales para su reparto y las familias se harán responsable del buen cuidado del material prestado. Se habilitará un formulario a través de PASEN y la web de centro para recoger las necesidades del alumnado. A la vez, los primeros días de clase se pasará por cada grupo un listado de detección de necesidades de dispositivos para reducir la brecha digital.

Dentro de los recursos del centro, cada curso se hará una compra para actualizar el material digital del centro.

Se buscará la colaboración con entidades locales y organizaciones para desarrollar la alfabetización digital de alumnado y familias y a principios de curso se fijará una formación digital para el profesorado del centro.

3) Criterios organizativos y pedagógicos para realizar, en su caso, el posible reajuste de las cargas horarias.

El horario de la enseñanza telemática será el mismo de la enseñanza presencial, con el fin de mantener el ritmo de trabajo y evitar confusiones y pérdidas de periodos lectivos.

En cualquier caso se facilitará la asistencia telemática a todas las reuniones y sesiones de formación que se celebren.

4**) Iniciativas a llevar a cabo para el desarrollo de su Competencia Digital (organización y gestión del centro, información y comunicación, y procesos de enseñanza-aprendizaje).**

En los primeros días del mes de septiembre se ofertará al claustro sesiones formativas necesarias para el desarrollo de la enseñanza telemática. Además a lo largo del curso se propondrán las sesiones formativas necesarias para mejorar la implementación de la enseñanza telemática.

El profesorado que necesite actualizar su Competencia Digital para poner en marcha las herramientas imprescindibles para la enseñanza telemática deberá participar obligatoriamente en las sesiones de formación

Para el alumnado y las familias se ofertarán también sesiones formativas desde tres ámbitos: el propio centro (integrando en las materias de libre disposición y las diferentes materias del currículo la enseñanza de la Competencia Digital) y ofertando formación complementaria (mediante el programa Impulsa y en horario de tarde), el Ayuntamiento y Entidades.

El curso se iniciará con una unidad inicial que se centrará en el conocimiento de las herramientas digitales necesarias para el desarrollo de la enseñanza telemática. En las programaciones de cada materia se recogerá cómo el alumnado accederá a Classroom, facilitando el profesorado la contraseña el primer día de clase, y una tarea inicial que sirva para familiarizarse en la plataforma y detectar necesidades del alumnado.

5) Plan de formación del profesorado especialmente en el ámbito de la formación en competencia digital.

Antes del comienzo de curso se impartirán sesiones formativas de:

- Classroom
- Documentos, presentaciones y formularios
- Gestión de contactos y calendarios
- Meets
- Uso de Séneca (enfocado en dos líneas: gestión docente y comunicación con familias)

6) Calendario de reuniones de los diferentes órganos de coordinación docente.

El calendario de reuniones se recogerá en el calendario general del curso y se realizarán de manera telemática.

a) El punto de partida para la planificación serán las conclusiones y valoraciones relativas a los procesos de autoevaluación y mejora del curso 2019/2020 que se expondrán en las reuniones iniciales de Equipos Educativos y Tutorías con Orientación y Jefatura de Estudios.

b) El equipo técnico de coordinación pedagógica (ETCP) se reunirán periódicamente con la finalidad de coordinar actuaciones para que las programaciones didácticas proporcionen una visión integrada y multidisciplinar de sus contenidos, favoreciendo de esta forma el trabajo en equipo del profesorado.

c) Los departamentos de coordinación didáctica llevarán a cabo reuniones semanalmente durante el primer trimestre del curso, para establecer tanto los mecanismos de coordinación necesarios en lo relativo a las programaciones didácticas y seguimiento de las mismas, como para determinar las pautas necesarias para el desarrollo y seguimiento de tareas, proyectos y propuestas de refuerzos educativos.

d) Los equipos docentes de los diferentes grupos se reunirán, en la medida de lo posible, quincenalmente en el primer trimestre del curso 2020/2021, para poder realizar un seguimiento exhaustivo del alumnado:

- Compartir información sobre los alumnos y alumnas, para así realizar una valoración de logros y necesidades individuales y grupales.

- Realizar el seguimiento de las tareas planificadas, garantizando que se refuerzan desde las diferentes áreas, materias y ámbitos.

- Planificar el proceso de evaluación.

e) Con la finalidad de evitar la saturación de comunicaciones, los correos y mensajes se enviarán en la medida de lo posible a los usuarios afectados (claustro, equipo educativo, tutorías…). Además se arbitrarán medidas para regular los días de la semana en los que envíen comunicaciones, intentando que se concentren en dos días a la semana.

7) Mecanismos para el uso y puesta en práctica, por parte del profesorado, de metodologías activas.

Siguiendo lo recogido en las instrucciones:

- Se recomiendan actividades abiertas, lúdicas y creativas, adaptadas al contexto actual en el que vivimos, a través de Google Classroom o Sites.

- Se cuidará la interacción entre el profesorado y el alumnado, fijando al menos una vez a la semana una clase por Meet.

- El profesorado debe seleccionar exclusivamente aquellos elementos curriculares que se consideren relevantes, teniendo en cuenta la posibilidad de:

- Globalización del currículo.
- Organización de las áreas o materias en ámbitos de conocimiento.
- Priorización y equilibrio de los contenidos de diferentes áreas o materias.

Para ello se llevará a cabo:

a) El análisis y la valoración de los aprendizajes imprescindibles que se impartieron y de los que no se impartieron el curso anterior.

b) La revisión de los objetivos de área, materia o ámbito en cada nivel, así como de las competencias clave que el alumnado podrá lograr como consecuencia de la adaptación de las programaciones.

c) La priorización de los contenidos, el diseño de tareas globales y las estrategias e instrumentos de evaluación para el logro de los objetivos y la adquisición de las competencias clave.

d) En las programaciones de cada materia se fijarán los instrumentos de evaluación, criterios de calificación, tareas programadas y su plazo de entrega.

8) Información al alumnado y las familias

A. El alumnado debe ser informado desde el inicio de curso de los criterios, procedimientos e instrumentos con los que va a ser evaluado, de modo que pueda organizar su tiempo y sus estrategias de aprendizaje. También se le informará, a través de cada Aula Virtual de cada materia, de los plazos de entrega de las diferentes tareas y actividades. El alumnado debe ajustarse a los plazos establecidos para que les recoja las entregas y se les pueda valorar.

B. La comunicación con el mismo se reforzará por diferentes canales presenciales o telemáticos y se realizará tanto por parte del profesorado que forma parte del equipo docente como del responsable de la tutoría o del equipo directivo, en su caso. Para aquel alumnado que, por distintas circunstancias, no pueda acceder a los medios telemáticos, si se produjese el cambio a modalidad no presencial, se determinarán dos mecanismos de atención para el establecimiento de procedimientos de comunicación:

- En primer lugar, a través de la herramienta PASEN, para asegurar la comunicación con las familias.
- Los tutores realizarán un seguimiento de su grupo por Meet, al menos dos veces durante el trimestre, siendo una de ellas antes de cada evaluación para obtener información del grupo para la sesión.
- Si a través del mecanismo descrito anteriormente no se obtuviese resultados, se recurriría al correo electrónico, llamadas telefónicas o correo postal.