

PROTOCOLO PARA LA ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DEL TRABAJO TELEMÁTICO EN EL CENTRO

Justificación de la propuesta

La suspensión de la actividad presencial en el centro en el pasado curso nos ha obligado a desarrollar trabajo telemático de forma sobrevenida y, por lo tanto, con una planificación no libre de improvisación, que ha puesto de manifiesto la importancia de disponer de medios y recursos para desarrollar este tipo de trabajo.

El plan de mejora de nuestro centro para el curso 2019-2020 incluía una propuesta para la mejora de los recursos TIC.

En las memorias de autoevaluación de los últimos cursos queda reflejada la percepción del profesorado sobre la necesidad de mejorar la comunicación interna.

Confluyen por tanto circunstancias que debemos aprovechar para impulsar la actualización de los medios y la implantación de metodologías de coordinación telemática, tanto en el trabajo con el alumnado, como a nivel de tutorías, equipos docentes, departamentos didácticos y otros órganos de coordinación docente del centro.

Por todo ello se hace necesario establecer un protocolo para la organización y gestión del trabajo telemático como metodología que debe estar presente con mayor relevancia a partir de ahora en la actividad del centro y que sea asumida con normalidad por todos los miembros de la comunidad educativa.

El profesorado ha expresado en los cuestionarios de evaluación de centro sus preferencias sobre la organización del trabajo telemático y los departamentos didácticos han recogido en las correspondientes memorias de fin de curso sus sugerencias para posibles plataformas de trabajo e instrumentos de evaluación.

Teniendo en cuenta dichas aportaciones se establece el siguiente protocolo de organización y gestión del trabajo telemático en nuestro centro.

ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DEL TRABAJO TELEMÁTICO

Comunicación interna

- Se utilizarán Moodle_Centros y/o SÉNECA para gestionar la comunicación interna (tutorías y resto de órganos de coordinación docente).
- Se creará una INTRANET como plataforma de información y comunicación entre los componentes de la comunidad educativa.

Uso de plataformas on line

- Se establece Moodle_Centros y Classroom como plataformas de referencia para gestionar y coordinar el trabajo telemático en el instituto, integrando y enlazando con otras aplicaciones que permitan el acceso a recursos digitales.

Trabajo telemático en las programaciones didácticas

- Para 1º, 2º y 3º de ESO y para FP Básica se establecerá una priorización de contenidos esenciales en cada materia para tener una referencia para la flexibilización de las programaciones ante la posibilidad de una eventual suspensión de clases presenciales.
- Para 4º de ESO, 1º y 2º de Bachillerato y para las enseñanzas de Ciclos Formativos de grado medio y de grado superior se establecerá una priorización de contenidos esenciales en cada materia para adecuarse a la docencia semipresencial y para tener una referencia para la flexibilización de las programaciones ante la posibilidad de una eventual suspensión de clases presenciales.

La docencia semipresencial en estos niveles se organizará mediante seguimiento telemático con las plataformas Moodle_Centros o Classroom, o bien con clases sincrónicas que puedan ser seguidas simultáneamente por el alumnado presente en el aula y por el alumnado que no asiste presencialmente.

- Se incluirán en las programaciones actividades de trabajo telemático para ser realizadas de forma habitual. Se contribuirá así a la normalización de este tipo de metodología y al desarrollo de la competencia digital en el alumnado.
- Se establecerán formatos comunes para la presentación de trabajos por parte del alumnado (PDF y/o documentos editables de Microsoft Office y/o LibreOffice).
- Se programará y coordinará el seguimiento de alumnado con materias pendientes de cursos anteriores utilizando Moodle_Centros o Classroom, para distribuir materiales y desarrollar las actividades de recuperación, así como para facilitar la comunicación entre el alumnado y el profesorado que realiza el seguimiento, especialmente en el caso de materias, áreas o módulos sin continuidad en cursos posteriores.

- En el caso de que se suspendan las clases presenciales se fijarán criterios, procedimientos e instrumentos específicos para la evaluación de actividades telemáticas:

Se utilizarán entre otros, procedimientos de evaluación orientados a la valoración del trabajo individual con los que el alumnado se vea obligado a realizar un trabajo más personal e individualizado, por ejemplo, tareas o proyectos.

Podrán realizarse las pruebas objetivas (exámenes) aplicando procedimientos para controlar la autoría de dichas pruebas y evitar que el alumnado pueda copiar al realizarlas: grabación mediante web cam de pruebas orales o escritas, planteamiento de cuestionarios con preguntas aleatorias y cronometradas, ...

En el aprendizaje telemático no hay una interacción directa y continua con el alumnado y cobran especial importancia los procesos de autoevaluación realizados mediante autocorrecciones y mediante un diario de aprendizaje en el que cada alumno o alumna indique y reflexione brevemente sobre sus fallos.

Para que la autocorrección y la autoevaluación sea eficaz conviene que los alumnos y alumnas tengan referencias claras. Se podrán utilizar como instrumentos de evaluación las rúbricas, las escalas de valoración o las listas de control (lo que resulte más sencillo para el profesorado).

Participación del alumnado

- Al inicio del curso, se realizará un estudio para conocer la disponibilidad de medios y recursos para el trabajo telemático por parte del alumnado y para organizar adecuadamente el trabajo telemático en los diferentes grupos.
- Al inicio del curso se solicitará a los responsables legales del alumnado una autorización para participar en el trabajo telemático con uso de una cuenta de correo electrónico que será creada específicamente para dicho trabajo. Así mismo se solicitará autorización para la posible grabación del alumno o alumna durante la realización de pruebas de evaluación orales o escritas mediante el uso de una web cam.
- El alumnado debe seguir un protocolo de trabajo digital que consistirá en: conectarse y participar en las actividades de trabajo telemático que le sean propuestas, respetar el calendario y los horarios establecidos para las clases on line y para la consulta de dudas, entregar sus tareas y trabajos mediante documentos con el formato establecido en el centro y utilizar exclusivamente los cauces que le sean indicados para la comunicación con el profesorado y para la entrega de tareas.
- Al principio del curso el alumnado recibirá una formación básica para crear una cuenta de correo para su uso en el seguimiento del trabajo telemático

(utilizando los servidores outlook o gmail y con una dirección del tipo “rv-nombreapellidoapellido@outlook-gmail.com”), saber realizar la conversión de documentos a los formatos PDF, documentos editables de Microsoft Office y/o LibreOffice y conocer y utilizar adecuadamente la plataforma Moodle_Centros o Classroom. Durante las primeras semanas, en las clases de tutoría y/o en las de algunas materias, se realizarán actividades telemáticas a modo de práctica inicial.

Gestión del proceso de enseñanza y aprendizaje en situaciones de enseñanza no presencial

- Al inicio del curso se establecerá un horario determinado para evitar solapamientos o acumulación en una determinada jornada de clases o pruebas de evaluación. Dicho horario debe ajustarse a la jornada escolar, para que quede claramente delimitado en el tiempo:

Para 1º y 2º de Bachillerato y para las enseñanzas de Ciclos Formativos de grado medio y de grado superior se mantendrá el horario de trabajo que corresponda al desarrollo de clases habitualmente.

En 1º, 2º, 3º y 4º de ESO y FP Básica, cada grupo tendrá un máximo de cuatro sesiones telemáticas al día de duración no superior a noventa minutos cada sesión. La distribución de dichas sesiones será establecida para cada grupo por la Jefatura de Estudios.

Las materias o áreas con tres o cuatro horas de clase semanales tendrán un máximo de dos sesiones telemáticas asignadas cada semana.

Las materias con menos de tres horas de clase semanales tendrán una sesión telemática asignada cada semana.

La distribución de sesiones semanales de las materias, áreas o módulos con más de cuatro horas de clase semanales, así como las correspondientes a Ciclos Formativos, serán establecidas por la Jefatura de Estudios previa consulta a los correspondientes departamentos didácticos.

Formación del profesorado, medios y recursos

- En el inicio del curso se organizará a nivel interno una formación básica para el conocimiento y uso de la plataforma Moodle_Centros por parte del profesorado.