

## **PLAN DE DIGITALIZACIÓN.**

**Curso: 2020/21.**

**Coordinador de Transformación digital educativa:** Francisco Luis Lianes Gordo.

### **1. Introducción.**

Este plan de digitalización pretende recoger las medidas que tomará el IES Salvador Távora en materia de digitalización derivadas de las circunstancias actuales: la pandemia provocada por el COVID 19.

El objetivo del plan es dar una serie de pautas para, en caso de que la situación sanitaria se complique y la formación tenga que ser online durante semanas o meses, poder dar la mejor atención posible al alumnado.

También se precisará el modo establecido para la docencia semipresencial por la que se ha optado para tercero, cuarto, bachillerato y módulos teóricos de FP superior.

Este método afecta a alumnado que por confinamiento o vulnerabilidad no puede asistir de manera presencial a clase.

Hay indicaciones en Protocolo de actuación COVID que ahora se concretan y otras que se añadirán.

### **2. Adaptación del horario a la situación excepcional con docencia telemática.**

Es necesario reflejar el horario previsto para la situación excepcional de docencia telemática, según establecían las **Instrucciones de 15 de junio de 2020**, para la organización del inicio de curso en enseñanzas de Régimen General.

#### **Medidas organizativas del centro.**

*1. Ante la posibilidad de una nueva suspensión de la actividad docente presencial durante el curso 2020/2021 por la evolución de la pandemia provocada por el COVID19, es necesario contar desde el inicio del curso con una organización y planificación que permita detectar y afrontar los aprendizajes imprescindibles no adquiridos en el curso anterior y una transición factible a la enseñanza no presencial, si esta fuera necesaria.*

Para diseñar las programaciones de este curso se va a partir de las Modificaciones del curso pasado, se tendrán en cuenta los imprescindibles que no pudieron alcanzarse; se establecerán Imprescindibles para cada curso (los Mínimos) como objetivos básicos.

Así se ha indicado en la guía para la elaboración de las Programaciones de este curso.

*2. Con esta finalidad, los centros docentes adaptarán su Plan de Centro a las nuevas circunstancias, establecerán las estrategias organizativas necesarias y elaborarán sus programaciones didácticas contemplando tanto su implementación en el marco de docencia presencial como de docencia no presencial, en el supuesto en que se tuviera que llevar a cabo esta modalidad.*

*La redacción, coordinación y actualización de dicho documento será **responsabilidad del equipo directivo**, que informará al Claustro de Profesorado y al Consejo Escolar del centro.*

*La adaptación contemplará al menos las siguientes medidas.*

*a) La determinación de recursos materiales y técnicos que serán **vinculantes para todo el Claustro** de Profesorado y el protocolo unificado de actuación telemática, para el caso de que la docencia, en algún momento del curso, no se desarrollara de manera presencial.*

*b) Los medios para la atención adecuada del alumnado, en previsión de aquel que requiera medidas específicas para garantizar la equidad educativa, la relación con el centro docente y el seguimiento del proceso educativo, así como del alumnado que sufre de brecha digital o se halla en situación de especial vulnerabilidad.*

## **RECURSOS.**

El Centro dispone de G suite con correos corporativos para profesorado y alumnado, desde este se crearán las clases (classroom) con las que contactar; desde los mismos se creará la conexión para las tutorías (contacto de tutores/as con familia de alumnado).

Se está elaborando un Plan para explicar el uso de esta tecnología al alumnado.

A principio de curso se recogerá información sobre la tecnología que tienen y el manejo de plataformas y/o programas que saben manejar.

El teléfono móvil es el recurso del que disponen gran parte de nuestro alumnado; disponen de datos limitados. Esto debe presidir el diseño del trabajo del profesorado

### **Medios materiales a utilizar.**

Para poder desarrollar la enseñanza online, los medios de los que deben disponer alumnado y profesorado son los siguientes.

Profesores.

Todo profesor del centro debe contar con un ordenador personal (portátil o de sobremesa) con cámara y conexión a internet. En caso de que el profesor no disponga de ordenador personal el centro le proporcionará un equipo portátil en préstamo. (Han llegado sólo 90 portátiles, siendo 101 los profesores y profesoras).

Si el profesor no dispone de conexión a internet y hubiera suspensión de clases presenciales, el centro permanecería abierto (si las autoridades no lo prohíben) para que los profesores que lo deseen puedan usar los ordenadores en las distintas instalaciones del instituto siempre con un estricto cumplimiento de las medidas de higiene y distanciamiento.

Alumnado.

Todo el alumnado debería contar con un dispositivo digital; no es la situación real de nuestro IES. Es un centro de compensatoria y hay desigualdades que debemos asumir: el diseño de actividades tiene que partir de esta premisa.

Al comienzo del curso los tutores identificarán a aquellos alumnos y alumnas que no dispongan de los recursos digitales suficientes para afrontar un proceso de enseñanza en modalidad a distancia.

El centro prestará los dispositivos que pueda, preferentemente en cursos finales: 4º, 2º bachillerato y 2º FP. Aunque sin conexión a Internet en casa siguen existiendo condicionantes en el planteamiento de tareas online.

*c) Los criterios organizativos y pedagógicos para realizar, en su caso, el posible reajuste de las cargas horarias con el objetivo de adaptarlas a la situación de no presencialidad, de manera que se coordine la intervención docente en el marco de modelos de educación a distancia y bajo la perspectiva de un currículo globalizado. De esta forma, en el ámbito de su autonomía pedagógica y organizativa, el centro ha de disponer de **dos marcos de organización horaria adecuados**: el de la enseñanza presencial y el del necesario ajuste de esa intervención docente durante la enseñanza a distancia.*

Con la posibilidad admitida con posterioridad de clases semi-presenciales, también hay que organizar este modelo educativo.

Los marcos para la enseñanza semi-presencial y a distancia son los que a continuación se aclaran.

A – Modalidad semipresencial.

B – Enseñanza a distancia.

#### **A - Modalidad semipresencial.**

Los grupos de tercero –excepto el alumnado de PMAR y de NEAE- y cuarto ESO, el de primero y segundo de bachillerato, asisten la mitad del horario: mitad del grupo durante la primera mitad de la jornada lectiva, la otra mitad en la segunda mitad de la jornada; se alternan semanalmente. Este modo se eligió para evitar desconexión posible del alumnado durante una semana sin presencia en el IES. La asistencia presencial de alumnado con NEAE se ofrecerá al alumnado de 4º, bachillerato y ciclos.

La modalidad en los ciclos de FP grado superior, en determinados módulos teóricos es: asistencia en semanas alternas. Esta opción obedece a que este alumnado procede de toda la provincia (no del barrio); es más cómodo, económico y evita traslados diarios.

- No es sincrónica. No hay clases en directo.

Los recursos tecnológicos del IES no permiten esta modalidad; tampoco los del alumnado (si se usara y disponiendo de datos del Móvil-frecuente en nuestros alumnos/as-, estos no permitirían muchas sesiones).

- No es clase por la tarde.

Alumnado y profesorado tienen horario que debe intentar respetarse.

- Las pruebas o “exámenes” se realizarán en el horario presencial del alumnado.
- Es importante diseñar actividades que puedan realizar autónomamente (ensayar en presencial); proporcionar el resultado para que practiquen la autocorrección y resolver dudas de forma colectiva cuando asistan a clase.

### **B - Clases no presenciales. Enseñanza a distancia.**

**Adecuación del horario lectivo** para compatibilizarlo con el nuevo marco de docencia.

- No implica clases online.

Habrán un máximo posible de estas (no tienen que ser de una hora): se prioriza tutoría y materias instrumentales, los equipos docentes podrían negociar según las necesidades. Se recomienda su uso para la resolución de dudas (Explicaciones y correcciones pueden diseñarse con otros formatos).

- Se mantendrán las sesiones de cada materia para el establecimiento y organización del trabajo de forma semanal.
- Se diseñarán actividades según el número de clases del horario semanal de cada materia. El envío no será diario (evita sobrecarga de alumnado y profesorado).
- Se proporcionará la corrección.
- Alumnado y familias deben conocer criterios de evaluación.

**Adecuación del horario individual del profesorado** para realizar el seguimiento de los aprendizajes alumnado y atención a sus familias.

El horario del profesorado no sobrepasaría el establecido: dentro de sus sesiones semanales incluiría el seguimiento al alumnado.

- Las familias, como en condiciones presenciales serían atendidas por el tutor/a que tiene horas de atención a la familia en su horario. Otras aclaraciones deberían solicitarse a través del tutor/a.

**Adecuación del horario del centro** para la atención a necesidades de gestión administrativa y académicas de las familias y, en su caso, del alumnado. Se fijarían horas para la resolución de estas necesidades solicitadas telemáticamente.

### **Materiales didácticos.**

Ante la eventualidad de que un nuevo brote de COVID-19 pueda llevar a la suspensión de la actividad presencial los materiales didácticos a utilizar serán materiales a los que el alumnado pueda acceder online (libros digitales y material digital preparado por el profesorado). Todo el material se presentará en cada grupo con Classroom. (Si no pudiera acceder, se organizaría envío PDF por iPasen del material posible).

Las familias podrán estar informadas por iPasen de los códigos de dicha Classroom y del seguimiento académico de sus hijos e hijas.

Se podrá disponer también de aquellos materiales online que las diferentes editoriales u otras fuentes ponen a disposición del profesorado.

Citamos fuentes de las que obtener o generar recursos educativos.

-ExeLearning (<https://exelearning.net/>). Software ideado para ayudar a los docentes a la hora de crear y publicar contenidos didácticos destinados a soportes informáticos sin necesidad de tener conocimientos en lenguajes de programación.

-Intef (<http://recursostic.educacion.es/bancoimagenes/web/>) en el que se pueden descargar archivos para su utilización libre en el contexto educativo.

-Séneca->Alumnado->Currículo por competencias->UDI'S

Se pueden encontrar unidades didácticas de diferentes temas.

### **Herramientas de comunicación entre centro alumnado y familias.**

Los medios de comunicación a utilizar entre alumnado, profesorado y equipo directivo serán los que la Junta de Andalucía pone a disposición de la comunidad educativa (iPasen) así como los que proporciona gratuitamente Google con las

aplicaciones de G-suite. De esta forma se evitarán molestias al alumnado y profesorado al tener que conectarse a diferentes plataformas y también será más sencillo poder comprobar que las actividades programadas se están llevando a cabo.

En el plan de centro está estipulado la formación en la plataforma Moodle tanto del profesorado como del alumnado, impartándose dicha formación este curso 2020-21 para poder incorporar dicha plataforma en el siguiente curso 2021-22.

Para la realización de reuniones telemáticas se utilizará meet desde los correos corporativos del centro. Se recomienda que se use con WIFI ya que si se usan los datos móviles puede afectar a la factura.

Para cada módulo o asignatura al principio de curso se creará su correspondiente Classroom, cuyos participantes serán el profesor o profesora y todo el alumnado de dicho módulo o asignatura.

Se han creado reuniones meet y/o Classroom para:

- Grupos de trabajo,
- Reuniones de coordinación de tutores,
- Reuniones de departamento,
- Tutorías,
- Reuniones de equipos docentes,
- ETCP,
- Claustros,
- Consejos escolares,
- Sesiones de Evaluación.

*3. Como ayuda para la realización de esta adaptación de su Plan de Centro, el equipo directivo liderará la cumplimentación en Séneca del **Plan de Actuación Digital**, documento en el que los centros podrán establecer, de forma consensuada, las*

*iniciativas a llevar a cabo para el desarrollo de su Competencia Digital, una vez autodiagnosticado su nivel inicial. Ya realizado.*

El Plan de Actuación Digital tendrá como referente la mejora en los tres ámbitos de actuación de la Transformación Digital Educativa (organización y gestión del Protocolo COVID 28 centro, información y comunicación, y procesos de enseñanza-aprendizaje).

Desde este Plan desarrollaremos la transformación digital posible. Las actuaciones se incorporarán al protocolo y Plan de Centro.

### **Plan de actuación digital. ANEXO.**

*4. El Plan de formación del profesorado del centro que se defina al inicio de curso recogerá aquellas iniciativas que el centro considere pertinentes, especialmente en el ámbito de la formación en competencia digital, de la formación en estrategias de atención a la diversidad, de la formación en metodologías de enseñanza a distancia, en su caso, y de la formación en las habilidades necesarias para la atención emocional del alumnado.*

Formación específica del profesorado.

En relación con la formación del profesorado las medidas a tener en cuenta serán las siguientes.

Se promoverá la participación del profesorado en cursos acerca de Moodle, G-Suite y Séneca así como la creación de Grupos de Trabajo en las tres temáticas (Profesores y profesoras expertos en estos temas ayudarán a compañeros y compañeras menos avezados).

Se les enviará por correo corporativo manuales del uso de G-Suite y Séneca.

Formación específica del alumnado.

Los docentes, desde sus diferentes asignaturas, contribuirán al desarrollo de la competencia digital del alumnado, fundamentalmente al desarrollo de aquellas destrezas fundamentales para afrontar el proceso de aprendizaje en modalidad no presencial.



En los primeros días de clase los tutores informarán a su alumnado como acceder a sus cuentas corporativas con dominio @iessalvadortavora.org.

Se evaluará inicialmente el uso de la plataforma G-Suite por parte del profesorado y la creación de Classroom, elaborando un seguimiento de la aceptación por parte del alumnado semipresencial del uso de ésta para el control de asistencia y el desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje no presencial.