



IES URBANO LUGRÍS –CURSO 2020-21

Normas de organización e funcionamento para o desenvolvemento do ensino non presencial

Índice

1. Obxecto deste regulamento	1
2. Ámbito de aplicación.....	1
3. Normas nas plataformas de ensino a distancia	2
4. Condutas contrarias a convivencia	3
5. Control e rexistro de faltas.....	3

1. Obxecto deste regulamento

Atendendo ao disposto Resolución da Secretaría Xeral de Educación e Formación Profesional pola que se ditan instrucións para a elaboración de horarios nos centros docentes sostidos con fondos públicos na Comunidade Autónoma de Galicia para o curso 2020-2021 para o desenvolvemento de ensino a distancia en períodos de peche de aulas ou centros como consecuencia da pandemia da COVID-19, e tal e como se regula no punto 8 do artigo 4: A dirección do centro deberá realizar, á maior brevidade posible, a adaptación das Normas de Organización e Funcionamento (NOF) para o desenvolvemento da actividade de ensino-aprendizaxe no ensino a distancia a fin de acadar un clima escolar idóneo que facilite o logro dos obxectivos educativos e o éxito escolar.

As Normas de Organización e Funcionamento que aquí se presentan son un complemento ás NOF aprobadas polo Consello Escolar do centro e que están actualmente en vigor e son de obrigado cumprimento para todo os membros que integran a comunidade educativa. A Dirección do centro favorecerá a difusión das mesmas.

2. Ámbito de aplicación

Con carácter xeral, as normas que aquí se indican son de obrigado cumprimento durante os períodos de tempo nos que se peche unha aula ou o centro e se leven a cabo actividades de ensino-aprendizaxe a distancia, garantindo desta forma o normal desenvolvemento das mesmas.



3. Normas nas plataformas de ensino a distancia

- A Xefatura de estudos en coordinación cos equipos docentes elaborará os “horarios espello” no que se empregarán as ferramentas telemáticas para o ensino non presencial. Este horario espello é de obrigado cumprimento para alumnado e docentes.
- O horario espello de cada grupo reflectirá un mínimo dun 60% de ensino a través de plataformas de ensino telemático (preferentemente aplicación de videoconferencia webex e aula virtual Moodle) e un 40% de traballo individual do alumnado. Estes horarios estarán a disposición do alumnado a través da páxina web do centro e serán comunicados por AbalarMóbil.
- O alumnado é titular dos mesmos dereitos e deberes no ensino non presencial, e, polo tanto, está obrigado participar nas clases non presenciais con aproveitamento e sometido ás mesmas normas de convivencia independentemente da situación de peche ou confinamento.
- A actividade lectiva non presencial será impartida polo profesorado ordinario do alumnado a través das ferramentas institucionais tales como as aulas virtuais, Webex, etc.. O profesorado realizará o seguimento do alumnado, impartirá os contidos da materia de xeito virtual e poderá poñer tarefas ao alumnado que reforcen o contido da materia ou a avaliación continua da mesma.

3.1 Aula virtual

- O acceso á aula virtual é a través da páxina web do centro www.edu.xunta.gal/centros/iesurbanolugris/
- Todo o alumnado e o profesorado disporá dun usuario e contrasinal para o acceso a aula virtual do centro.
- Durante os períodos de ensino non presencial o alumnado entrará na aula virtual regularmente para revisar se hai novos contidos. Ademais deberá cumprir cos prazos de entrega das actividades e recursos tal e como se fai no ensino presencial.

3.2 Videoconferencias

- A asistencia ás videoconferencias está limitada a aquelas para as que se recibiu invitación ou convocatoria por parte da persoa docente ou organizadora.
- A persoa organizadora poderá reclamar que o alumno ou alumna se identifique a través da cámara co carné escolar ou outro documento acreditativo de identidade.
- Respetarase a asistencia e a puntualidade ás sesións telemáticas por videoconferencia.
- Os e as asistentes ás videoconferencias asistirán ás mesmas nun espazo adecuado, buscando unha entona que non xere distraccións e a ser posible sentados e co equipo nunha mesa.
- Os e as asistentes asistirán coa vestimenta axeitada para amosarse ante a persoa organizadora da sala e o resto de compañeiros e compañeiras.
- Os e as asistentes manterán a cámara activada sempre que se dispoña deste recurso.



- O alumnado asistente manterá o micrófono apagado a non ser que a persoa organizadora indique o contrario.
- O alumnado manterá unha postura adecuada e unha actitude centrada na actividade que está a desenvolver, prestando atención e sen facer interrupcións nin distraer ao resto de asistentes, contribuíndo activamente á creación dun ambiente de aprendizaxe positivo e mantendo un comportamento colaborativo e respectuoso.
- A persoa docente ou organizadora é a que marca a pauta a seguir na sesión e as formas para intervir.
- O alumnado non debe abandonar unha videoconferencia sen avisar, para facelo pode levantar a man, ou ben empregar o chat para avisar á persoa organizadora.
- Os enlaces das reunións quedan na privacidade do grupo e non se poden difundir por medios ao alcance doutras persoas alleas ao curso para a que está destinada, sen a autorización expresa do persoal organizador.

4. Condutas contrarias á convivencia

- Serán obxecto de sanción as condutas contrarias á convivencia tipificadas no punto 3.3.1 das NOF do centro e que se produzan a través da aula virtual e dos medios telemáticos que se empreguen nas actividades de ensino-aprendizaxe.
- O procedemento para a as sancións será o estipulado no punto 3.3.2 das NOF do centro.
- As medidas correctoras serán as estipuladas no punto 3.3.3 das NOF do centro.

5. Control e rexistro de faltas

5.1 Faltas de alumando

- CONTROL E REXISTRO: Será a persoa docente que ten clase co grupo quen, ao inicio de cada sesión na plataforma virtual, ou ben durante o desenvolvemento da mesma, verifique a asistencia do alumnado e rexistre as ausencias que correspondan no programa XADE.
- XUSTIFICACIÓN: Na xustificación das faltas de alumnado aplicarase o regulado no punto 4.3.1 das NOF do centro. Cando a ausencia se deba a problemas tecnolóxicos que impidan a normal conexión ás redes telemáticas, o alumnado ou as súas familias (no caso do alumnado menor de idade), deberán poñerse en contacto coa dirección do centro para buscar solucións aos problemas detectados.

5.2 Faltas de profesorado

- CONTROL E REXISTRO: Cando por calquera dos motivos que recolle a normativa que regula os permisos e licenzas do profesorado, un ou unha docente non poida asistir nin organizar a conexión programada, será el ou ela mesma quen llelo notifique ao alumnado dos grupos que lle correspondan e tamén quen informe á Dirección.
- XUSTIFICACIÓN: Na xustificación das ausencias aplicarase o regulado no punto 4.3.2 das NOF do centro. Cando a ausencia se deba a problemas tecnolóxicos que impidan a normal



conexión ás redes telemáticas, a persoa docente deberá poñerse en contacto coa dirección do centro para buscar solucións aos problemas detectados.

A DIRECTORA	
	
Asdo.: SUSANA GARCÍA ÁLVAREZ	
Data	10/11/2020