



ORIENTACIÓNS PARA DOCUMENTAR AS ACTIVIDADES EDUCATIVAS E FORMATIVAS NON PRESENCIAIS DURANTE O ESTADO DE ALARMA NOS PROGRAMAS COFINANCIADOS POLO FONDO SOCIAL EUROPEO

Estas orientacións, que teñen como finalidade rexistrar **evidencias** da realización do seguimento e apoio ao alumnado de xeito telemático durante o período de suspensión da actividade académica presencial, están dirixidas aos centros que desenvolven no curso 2019/20 algún dos seguintes programas **cofinanciados polo Fondo Social Europeo**:

- **Contratos-programa (modalidades 1 e 9).**
- **Contratos-programa (modalidade 5 a través da asignación da 2ª persoa orientadora).**
- **Iniciativa ARCO (Liñas 1, 2, 3).**

Polo tanto, e seguindo instrucións da Subdirección xeral de Programación, Xestión e Control do Fondo Social Europeo no ámbito educativo, dependente do Ministerio de Educación e Formación Profesional, informamos das diversas **opcións para documentar a realización telemática das tarefas por parte do profesorado vinculado a estes programas (profesorado externo de REFÓRZA-T, PREMAT, PRELIN, PRETEC, 2º orientador/a, docentes asignados ao programa ARCO)**, segundo os medios empregados para o seguimento, reforzo e comunicación co alumnado:

1. ENTORNOS VIRTUAIS DE APRENDIZAXE COMO AULAS VIRTUAIS

Este tipo de plataformas son as que mellor e máis facilmente documentan a actividade realizada e a efectiva participación das persoas destinatarias. Aconséllase **maximizar a configuración destas plataformas coas posibilidades que brindan** para facer un seguimento da participación efectiva nas actividades educativas e formativas non presenciais.

2. TELE-FORMACIÓN

A fin de documentar a actividade educativa, **débase dispoñer dun protocolo de credenciais de acceso, rexistro de conexións que identifiquen as persoas, as datas e os tempos de conexión así como a subida de contidos e documentos**. Nalgunhas plataformas realízanse tamén actividades de avaliación e de comunicación a través de foros.



3. OUTROS RECURSOS EMPREGADOS NON ESPECÍFICOS, tales como:

- ferramentas que a consellería pon a disposición dos centros.
- plataformas de reunións virtuais con escasos rexistros de actividade (Skype, Zoom, etc.).
- uso de correo electrónico para a comunicación co alumnado.
- difusión de materiais educativos e entrega de tarefas.
- uso doutras formas de comunicación como teléfono, mensaxería telefónica e, nalgúns casos, correo ordinario para facer entrega de material educativo.

O uso destes recursos non xera, de seu, unha pista de auditoría, polo que é obrigatoria a súa construción. Para iso, recoméndase **elaborar unha memoria ou informe de actividades** e que a pegada de auditoría se constrúa a partir dun **registro detallado dos distintos medios empregados** que formarán parte da memoria, e que se dispoña dun arquivo de probas da súa realización.

Para cada medio empregado, pódese xerar:

- unha **relación detallada dos correos electrónicos empregados** para desenvolver a actividade formativa, con datos básicos dos correos enviados e recibidos (datas, destinatarios, obxecto, documentación achegada) e un arquivo dos mesmos.
- unha **relación detallada de reunións virtuais mantidas** (datas, asistentes, medio de convocatoria, obxecto, documentación tratada) e probas da súa realización (capturas de pantalla, gravacións, actas).
- unha **relación detallada de comunicacións telefónicas mantidas** (data, obxecto, persoas participantes, temas tratados) e probas da súa realización (capturas de pantallas coa relación de chamadas realizadas en caso de uso de teléfonos móbiles ou relación de chamadas en caso de uso de teléfonos fixos).