INSTITUTO SANTÍSIMA TRINIDAD

IES SANTÍSIMA TRINIDAD

ENSEÑANZA SECUNDARIA PARA ADULTOS

(MODALIDAD SEMIPRESENCIAL)

CURSO 2018/2019

INSTITUTO SANTÍSIMA TRINIDAD

ÍNDICE PÁG.

1.ORGANIZACIÓN DE LA ENSEÑANZA SECUNDARIA PARA ADULTOS EN RÉGIMEN SEMIPRESENCIAL.....1

1.1.¿EN QUÉ CONSISTE?.....1

1.2. CARACTERÍSTICAS MÁS IMPORTANTES DEL RÉGIMEN SEMIPRESENCIAL.....1

1.3.LA COORDINACIÓN CON CEPER/SEPER PARA ALUMNADO MATRICULADO EN ESPA E INSCRITO EN TAE. .2

1.4. CRITERIOS DE COORDINACIÓN DE NUESTRO IES CON LOS SEPER/CEPER ADSCRITOS: 3

a) Mantener reuniones, con regularidad,.....4

b) Comunicación entre profesores del IES y SEPER. 6

c) Funciones del profesorado del IES STMA TRINIDAD: 6

d) Funciones del docente TAE-SEPER. 7

2. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD. 7

3.EL APRENDIZAJE A TRAVÉS DE UNA PLATAFORMA. 8

3.1.¿CUÁL ES EL TRABAJO DEL PROFESOR EN LAS HORAS NO PRESENCIALES? 8

3.2.¿PARA QUIÉN ESTÁ INDICADA LA MODALIDAD SEMIPRESENCIAL?.....9

3.3.PROPUESTA DE PROTOCOLO DE SEGUIMIENTO TELEMÁTICO. 9

3.4.COMUNICACIÓN DE INCIDENCIAS.....9

3.5.INTERVENCIONES DEL PROFESOR Y ALUMNADO EN LA PLATAFORMA.....10

3.6.¿CÓMO EVALUAMOS AL ALUMNO?.....10

3.7.¿DESDE QUÉ PLATAFORMA ACCEDEMOS A LA ESPA? 11

3.8.¿ES NECESARIO PARA EL ALUMNO DISPONER DE ORDENADOR Y CONEXIÓN A INTERNET PARA CURSAR LA ENSEÑANZA SEMIPRESENCIAL?.....11

Propuesta de horario NIVEL 1.....11

Propuesta de horario NIVEL 2.....12

ANEXOS (DE CARÁCTER PEDAGÓGICO).....13

ANEXO I.....13

PLAN DE ACOGIDA (ALUMNADO MATRICULADO POR PRIMERA VEZ EN ESPA) 13

1. PRESENTACIÓN DEL CURSO. 14

1.1.Recorrido por las Instalaciones del Centro.....14

2. PRUEBAS VÍA.....14

3. ENTREVISTAS CON EL ALUMNADO DE NUEVO INGRESO. 15

4.INICIACIÓN A LA PLATAFORMA.....14
a)Profesorado.....14
b) Alumnado.....16
5. CREACIÓN DE UN WHATSAPP EN CADA GRUPO DE ESPA. 17
6. TUTORÍA DE ATENCIÓN AL ALUMNADO.....17
7. CLAUSURA DEL CURSO 18
8. SEGUIMIENTO DEL ALUMNADO UNA VEZ TERMINADA LA ESPA 18

ANEXO II.....19
1.PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL ABSENTISMO EN LA PLATAFORMA VIRTUAL DE APRENDIZAJE. 19
2.PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL ABSENTISMO EN LAS HORAS DE ASISTENCIA 19
ANEXO III 20
METODOLOGÍA 21
ANEXO IV 23
NORMAS DE CONVIVENCIA.....23
ANEXO V 26
A. CONDICIONES GENERALES PARA LA ASIGNACIÓN DE LOS ÁMBITOS DE LA TARDE A LOS DIFERENTES DPTOS y PROFESORES.....27
B.ORDENACIÓN ACADÉMICA 28

OTROS ANEXOS (DOCUMENTOS DE ORGANIZACIÓN DURANTE EL CURSO).....30
ANEXO VI (PROPUESTA DE REGISTRO SEMANAL ASISTENCIA TUTORÍAS DE APOYO AL ESTUDIO)
ANEXO VII (PLAN DE TRABAJO PLATAFORMA DURANTE EL CURSO)
ANEXO VIII (CARTA DE INAUGURACIÓN CURSO)
ANEXO IX (CARTEL DE INAUGURACIÓN DEL CURSO)
ANEXO X (CALENDARIO ORGANIZACIÓN INICIO DE CURSO)
ANEXOXI (TRÍPTICO INFORMATIVO ESPA)
ANEXO XII (MODELOS EXÁMENES PRUEBA VÍA)
ANEXO XIII (CUESTIONARIO ENTREVISTA AL ALUMNADO)

ANEXO XIV (FICHA DATOS PERSONALES DEL ALUMNO)

ANEXO XV (GÚIA NAVEGACIÓN PLATAFORMA)

ANEXO XVI (CUESTIONARIO PARA DETECTAR ABANDONO EN LA PLATAFORMA)

ANEXO XVII (REGISTRO DE COMUNICACIONES AL ALUMNADO DE ESPA)

ANEXO XVIII (CUESTIONARIO PARA DETECTAR ABANDONO DE LA ACTIVIDAD PRESENCIAL

ANEXO XIX (TABLA DE VALORACIÓN EVALUACIÓN INICIAL)

ANEXO XX (CREA: PÁGINA CON CONTENIDOS Y RECURSOS ENSEÑANZA SEMIPRESENCIAL)

MARCO LEGAL 32

1.ORGANIZACIÓN DE LA ENSEÑANZA SECUNDARIA PARA ADULTOS EN RÉGIMEN SEMIPRESENCIAL.

Según el Decreto 359/2011, de 7 de diciembre, y la Orden 28 de diciembre de 2017, se pueden impartir en la modalidad semipresencial las enseñanzas de educación permanente para personas adultas, la formación profesional inicial, las enseñanzas especializadas en idiomas y las deportivas.

Esta modalidad consiste en la combinación de sesiones colectivas presenciales, de obligada asistencia para el alumno y de sesiones de docencia telemática. Es decir, es la combinación de las modalidades presencial y a distancia.

1.1.¿EN QUÉ CONSISTE?

- El sistema de formación permite que el alumnado adulto obtenga titulaciones en menos tiempo con la realización de tareas y trabajos individualizados o grupales a partir de situaciones extraídas de contextos reales que el alumno realiza en una plataforma virtual de aprendizaje ,con supervisión del profesor.

1.2.CARACTERÍSTICAS MÁS IMPORTANTES DEL RÉGIMEN SEMIPRESENCIAL.

- Las unidades se autorizan sobre un máximo de 60 alumnos por ámbito.
- La carga horaria de cada uno de los ámbitos es la misma que la de modalidad presencial.(8+8 ACT, 7+7 AC0M y 5+5 AS0)
- Las horas presenciales son de 8 horas semanales (3 horas para el Ámbito Científ-Tecn. 3 horas para el Ámbito de Comunicación y2 horas para el Ámbito Social)
- Los alumnos asistirán tres tardes a clase por nivel.

Las 8 horas de clase presencial se distribuyen en tres tardes semanales para ambos niveles.
El horario lectivo semanal se desarrollará en nuestro centro de lunes a viernes , (y excepcionalmente de lunes a jueves siempre que el horario del centro lo permita) .

MODALIDAD SEMIPRESENCIAL		
ÁMBITOS	HORAS PRESENCIALES	HORAS ON LINE
CIENTÍFICO-TECNOLÓGICO	3	5
COMUNICACIÓN	3	4
SOCIAL	2	3
TOTAL 20 HORAS X NIVEL	8 HORAS	12 HORAS

1.3.LA COORDINACIÓN CON CEPER/SEPER PARA ALUMNADO MATRICULADO EN ESPA E INSCRITO EN TAE.

La buena coordinación con los docentes que imparten TAE se ha revelado como un factor primordial. Puede abarcar diversos aspectos: recabar información adicional sobre las competencias "digital" y de "aprender a aprender" del alumnado, saber más acerca de cuáles son las mayores dificultades que presentan las tareas, su rendimiento en la parte presencial que realiza en estos centros, aportar datos para la evaluación del alumnado....

En lo referido a las horas de asistencia del alumnado de ESPA a un centro de la modalidad semipresencial, se dan dos situaciones posibles:

- **IES/EOI/IPEP/SIPEP y CEPER/SEPER en la misma localidad**.

Con la intención de aumentar el servicio al alumnado, es posible plantear el objetivo de que puedan simultanear, si lo desean, el asistir tanto al IES/IPEP como al CEPER/SEPER.

(A partir de este curso el Nivel I va a empezar a simultanear la asistencia a nuestro IES y al Seper dentro de la misma localidad, aspecto que analizaremos en el siguiente punto)

Atendiendo a la experiencia de diversos centros al respecto, sería aconsejable que se trate de compatibilizar, en la medida de lo posible, los horarios de asistencia de la ESPA/IDIOMAS semipresencial y los horarios de TAE (especialmente en el caso de los primeros), para que el alumnado que quiera contar con ambos servicios pueda hacerlo, al menos parcialmente.

También sería aconsejable analizar el perfil del alumnado, especialmente en lo referente a competencial digital y competencia para aprender a aprender, a fin de orientarle acerca de la conveniencia de hacer uso de ambos servicios o asistir solamente al IES/IPEP/EOI o al CEPER/SEPER.

- **IES/EOI/IPEP/SIPEP y CEPER/SEPER en distintalocalidad.**

Se entiende como una experiencia positiva que el alumnado que no resida en la localidad del IES y opte por acudir a TAE en las horas de asistencia de la modalidad semipresencial, puedan también acudir, a dichas horas de asistencia a los IES/IPEP, si así lo necesitan.

Por tanto, sería aconsejable contemplar en la organización escolar, en la medida de lo posible, mecanismos de coordinación entre CEPER/SEPER e IES/IPEP para atender esta posible demanda, siempre teniendo en cuenta las disponibilidades de espacios en las aulas de cada IES/IPEP.

Para ello, se pueden establecer las horas de clase presencial en horarios y/ o días no coincidentes. Asimismo, para el alumnado que asiste sólo a las sesiones presenciales de las TAE, se necesita una comunicación fluida y coordinación constante, a través del punto de encuentro de la sala de profesores, reuniones periódicas u otros mecanismos que se establezcan, entre el profesorado del IES/IPEP y los maestros de CEPER/SEPER con respecto al tratamiento de los temas que conforman los bloques de contenidos y el enfoque con el que abordarlos en cada ámbito.

Si el alumno decide asistir al IES, la parte presencial es de un máximo de 8 horas, mientras que si decide hacer la parte presencial en un Centro de Educación Permanente, ***la parte presencial puede ser de hasta 15 horas***. Aunque también puede asistir a ambos sitios si los horarios de clase se lo permiten.

1.4.CRITERIOS DE COORDINACIÓN DE NUESTRO IES CON LOS SEPER/CEPER ADSCRITOS:

Nuestro centro trabaja en coordinación con las siguientes secciones de Educación Permanente de la zona:

- **SEPER "LA LOMA" (BAEZA)**
- **SEPER "LOS OLIVOS"(IBROS)**
- **SEPER "VIRGEN DE LA CABEZA" (BEGÍJAR)**

Por tanto se hace necesario mantener un contacto periódico para conseguir una coordinación dinámica con estas secciones.

A partir de este curso, previa consulta a la inspección, todos los alumnos de la enseñanza semipresencial correspondiente al nivel 1 y 2 de Baeza recibirán las clases presenciales en nuestro IES y acudirán al Seper de Baeza a realizar las tareas y las TAE (Tutorías de Apoyo al Estudio)

Durante estas horas los alumnos podrán:

- ***Realizar las tareas on line de la plataforma***
- ***Practicar los ejercicios de cada tema on line.***

(De esta forma los alumnos hacen uso de los ordenadores y la conexión a Internet de la que dispone el centro de adultos y soluciona el problema que algunos alumnos plantean al no tener Internet en casa y por tanto no pueden hacer las tareas de la plataforma.

Esta decisión tiene la finalidad concentrar al alumnado en un solo centro, para recibir las clases, ya que había un número muy reducido de alumnos en cada centro y estaba provocando el abandono de la enseñanza de adultos en el nivel 1.Los alumnos del nivel 1 y 2 podrán asistir al centro de adultos durante la semana , en las horas que se establezcan ,y no coincidan con su asistencia a las clases presenciales en el IES, para complementar las clases presenciales en el IES.

Propuesta Horario Nivel I (ASISTENCIA A TUTORÍAS TAE /SEPER "LA LOMA" BAEZA)(ANEXO VI)

HORARIO (TARDE)	***LUNES***	***MARTES***	***MIÉRCOLES***	***JUEVES***	***VIERNES***
16:00-17:00	TAE(ACOM) INGLÉS				
17:00-18:00					
18:00-19:00		TAE (ACOM) LENGUA			
19:00-20:00		TAE (ACOM) LENGUA			
20:00-21:00	TAE (ASO)				
	TAE (ACT)				

INSTITUTO SANTÍSIMA TRINIDAD

Propuesta Horario Nivel II (ASISTENCIA A TUTORÍAS TAE /SEPER "LA LOMA" BAEZA)(ANEXO VI)

HORARIO (Mañana)	***LUNES***	***MARTES***	***MIÉRCOLES***	***JUEVES***	***VIERNES***
9:00-10:00				TAE (ACT)	TAE (ACOM) LENGUA
10:00-11:00				TAE (ACT)	TAE (ACOM) INGLÉS
11:00-12:00	TAE (ASO)				
12:00-13:00	TAE (ASO)				
13:00-14:00			TAE (ASO)		

****La asistencia a las tutorías es obligatoria para poder completar la nota de la actividad en la plataforma.***

Los aspectos más significativos de coordinación entre nuestro IES y los Seper se establecen a continuación:

a) Mantener reuniones, con regularidad, con los distintos Seper que dependen de nuestro centro, con la finalidad de coordinarnos en nuestro trabajo diario.

Plan de reuniones IES-SEPER.

1er Trimestre (3 reuniones)

- **1ª Reunión Inicial :(Semana de inicio de curso)**

.Análisis resultados evaluación extraordinaria de septiembre.

·Información relevante sobre el alumnado matriculado: Comprobar listados de matriculación, alumnado con ámbitos aprobados, convalidaciones…etc

·Orientaciones sobre el uso de la plataforma virtual de aprendizaje: problemas de acceso, generación de claves,…

·Elaboración y Actualización de los materiales didácticos a utilizar, propuesta de tareas, …

· Propuesta de Exámenes VÍA .

- **2ª Reunión: (Octubre) /Reunión de Seguimiento.**

·Evaluar resultados Prueba Vía: Preevaluación del alumnado.

·Seguimiento del alumnado al mes del inicio del curso: resultados en las primeras pruebas: Evaluación Inicial.

·Aplicación de medidas de atención personalizada, refuerzo educativo, para aquellos alumnos que presenten dificultades especiales.

·Revisión y Seguimiento de las Programaciones didácticas.

·Elaboración y Actualización de los materiales didácticos a utilizar, propuesta de tareas,…

·Orientaciones metodológicas referentes al tipo de actividades, dinámica y planificación de las sesiones de tutoría de apoyo al estudio.

·Revisión pruebas de evaluación.

- **3ª Reunión (Diciembre)**

  ·Sesión de Evaluación del alumnado.

Al final del trimestre se calificará a todo el alumnado, priorizando la asistencia a clase y entrega de tareas on line.

2do Trimestre. (1 reunión) (Marzo/Abril)

·Valoración sobre el nivel de absentismo detectado y protocolo de actuación.

·Seguimiento del rendimiento académico del alumnado y Aplicación de medidas de atención personalizada, refuerzo educativo, para aquellos alumnos que presenten dificultades especiales.

·Revisión y Seguimiento de las Programaciones didácticas.

·Elaboración y Actualización de los materiales didácticos a utilizar, tareas,…

·Orientaciones metodológicas referentes al tipo de actividades, dinámica y planificación de las sesiones de tutoría de apoyo al estudio.

·Revisión pruebas de evaluación.

- **Sesión de Evaluación del alumnado.**

  Al final del trimestre se calificará a todo el alumnado, priorizando la asistencia a clase y entrega de tareas on line.

3er Trimestre. (2 reuniones)

1ª Reunión (Reunión de Seguimiento)

- **Información sobre los procesos de admisión, matriculación del próximo curso para nuevos alumnos y aquellos que deseen cursar ciclos.**
- **Seguimiento del rendimiento académico del alumnado y Aplicación de medidas de atención personalizada, refuerzo educativo, para aquellos alumnos que presenten dificultades especiales.**

·Revisión y Seguimiento de las Programaciones didácticas.

·Elaboración y Actualización de los materiales didácticos a utilizar, tareas,…

·Información sobre las pruebas de evaluación.

2ª Reunión.

- **Sesión de Evaluación Final**
  Al final del trimestre se calificará a todo el alumnado, priorizando la asistencia a clase y entrega de tareas on line.
- **Calendario de exámenes de septiembre.**

b) Comunicación entre Profesores del IES y SEPER.

Utilizaremos todos los medios de comunicación que ofrece la plataforma como:

- **Correo interno Moodle.**
- **Sala de profesores Moodle.**

Y otros como:

- **Correo personal.**
- **Whatsapp por ámbitos.**
- **Teléfono personal.**

c) Funciones del Profesorado del IES STMA TRINIDAD:

- ✓ **Realizar la evaluación de todo el alumnado, según lo establecido en la *Orden 28 de diciembre de 2017 y el Decreto 359/2011*, unificando criterios de evaluación , quedando de la siguiente manera:**

-Prueba escrita 40%

Se realizará el mismo examen en todos los centros, manteniendo dos exámenes por trimestre, uno por cada bloque, con el objetivo de facilitar el aprendizaje de los contenidos , lo que sin duda influirá positivamente en la calificación de la prueba escrita.

-Entrega de tareas on line. 30%

-Trabajo, Participación, Asistencia y Actitud.30%

(Esta última nota nos la facilitarán los distintos Seper, cuya labor será la de orientar, guiar y apoyar al alumnado)

- ✓ **Participar en la organización y desarrollo de las pruebas de evaluación del alumnado y en las sesiones de evaluación y calificación.**
- ✓ **Realizar el seguimiento y evaluación de las tareas y trabajos propuestos al alumnado a través de la plataforma virtual de aprendizaje.**
- ✓ **Gestionar la plataforma virtual de aprendizaje para todo el alumnado, ayudando al alumnado en la resolución de tareas.**
- ✓ **Trabajar el currículo de los diferentes ámbitos (Instrucción 6/2016, de 30 de mayo de 2016), adaptando y revisando los contenidos según las necesidades del alumnado en cada trimestre.**

d) Funciones del docente TAE-SEPER.

- ❖ **Tutorizar, orientar, guiar, apoyar al alumno en su proceso de aprendizaje a través de las tutorías de apoyo al estudio (TAE)**
- ❖ **Asegurar que el alumnado comprende el funcionamiento técnico del entorno telemático de formación.**
- ❖ **Asesorar, y guiar al alumnado en la realización de tareas telemáticas.**
- ❖ **Coordinarse con el profesorado de cada ámbito a través del punto de encuentro de tutores / sala de profesores de la plataforma .Actúan de nexo entre el alumnado y el profesorado del IES.**
- ❖ **Calificar la parte presencial del alumnado del Seper.**
- ❖ **Participar en los mecanismos de evaluación en los términos acordados por ambas partes en las reuniones de coordinación .**
- ❖ **Asistir a las diferentes reuniones de coordinación y evaluación y cumplir los acuerdos que en ellas se tomen.**

2. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

Pensando en las circunstancias particulares de cada alumno es importante:
a) Mejorar el proceso de evaluación inicial profundizando en las características y perfiles individuales del alumnado , así como en las principales dificultades en los distintos ámbitos, lo que servirá de punto de referencia para la elaboración de las programaciones didácticas y para el desarrollo de la práctica docente de acuerdo con las características y conocimientos del alumnado(ANEXO XIX/TABLA VALORACIÓN EVALUACIÓN INICIAL)).La variedad de alumnado que llega a la Espa, hace necesaria la realización de la Prueba Vía,(Valoración Inicial del Alumnado) (ANEXO XII)junto con entrevistas personales a principio de curso, que nos dirán el nivel que tiene cada alumno y servirá para adaptar nuestra enseñanza a las necesidades de cada alumno.

b) Realizar de un Plan de Acogida, que facilitará al alumnado el manejo de la plataforma , además de conocer las instalaciones del centro, etc(ANEXO I)

c) Elaborar de un protocolo de Prevención del Absentismo en la plataforma , para detectar casos de abandono en el envío de tareas, además de realizar un seguimiento a aquellos alumnos que dejen de asistir a clase. (ANEXO II)

d) Usar de medidas de refuerzo educativo cuando el progreso de un alumno no sea el adecuado, en cualquier momento del curso, tan pronto como se detecten dichas dificultades, con el objetivo de garantizar la adquisición de los aprendizajes imprescindibles para continuar con el proceso educativo. (Orden 28 de diciembre de 2017, artículo 11.7)

e) Crear un grupo de whatsapp por cada nivel de Espa , coordinado por un profesor, o delegado de grupo, lo que supone un contacto directo con cada alumno para la resolución de cualquier problema. También entre los profesores habrá un grupo de whatsapp por ámbito , que servirá para estar en contacto permanente entre el equipo educativo.

En definitiva, el reto es conseguir que cada alumno supera sus dificultades y con su esfuerzo consiga su meta: el Graduado en ESO.

Con el objetivo de reconocer y valorar públicamente los méritos excepcionales basados en el esfuerzo y en el trabajo del alumnado que cursa con especial aprovechamiento la Educación Secundaria para Personas Adultas , la Consejería de Educación ha creado este curso los *Premios al Esfuerzo y a la Superación Personal*, premios que vienen a distinguir no solo la superación de la etapa con excelente rendimiento, sino la actitud sobresaliente en dedicación, empeño e interés por el estudio, por el aprendizaje y por el desarrollo personal en sociedad. (Orden 1 de marzo de 2018 y Resolución 19 de junio de 2018).

3. EL APRENDIZAJE A TRAVÉS DE UNA PLATAFORMA.

- **El trabajo a través de la plataforma hará que el alumno desarrolle su capacidad para trabajar de forma individual y autónoma desde su casa conectándose con su ordenador , lo que le permitirá compaginar esta enseñanza con su trabajo, además de aprender a interactuar con otros compañeros a través de la plataforma (participando en los foros de la plataforma, por ejemplo)**

- **En resumen, partimos de estos tres apartados básicos para organizar las Enseñanzas de Espa Semipresencial , que harán posible que el alumnado vuelva de nuevo a encauzar su futuro , consiguiendo su título de Graduado y optando a mejores posibilidades en su vida laboral.**

3.1.¿CUÁL ES EL TRABAJO DEL PROFESOR EN LAS HORAS NO PRESENCIALES?

-Planificar los distintos módulos y ámbitos.
-Orientar sobre los distintos temas de la materia.
-Dar pautas para un mejor desarrollo de los temas que componen las materias.

-Interactuar con los alumnos (resolviendo dudas, enviando material a través de la plataforma, corrigiendo las tareas…)
-Comunicarse a través de los foros, mensajes,…

3.2.¿PARA QUIÉN ESTÁ INDICADA LA MODALIDAD SEMIPRESENCIAL?

Esta modalidad está indicada para personas que:

-No disponen de tiempo para asistir regularmente a clase.
-Pueden estudiar solos porque ya tienen hábito de estudio.
-Son capaces de organizar sus estudios en su tiempo libre.

3.3.PROPUESTA DE PROTOCOLO DE SEGUIMIENTO TELEMÁTICO.

Durante el período lectivo, se recomienda:

- **No tardar más de entre 24 y 48 horas en responder un mensaje de correo o foro del "Punto de encuentro de tutores"(para la coordinación con profesorado de otros centros).**
- **Proponer y corregir tareas, así como fomentar y moderar temas de discusión que favorezcan la obtención de los objetivos generales de la etapa.**
- **Coordinarse con el resto del equipo educativo en el envío y seguimiento de dichas tareas (por ejemplo, para evitar cargas excesivas para el alumnado)**
- **No tardar más de 3 días en corregir una actividad (salvo casos excepcionales y siempre comunicándoselo al alumnado.**
- **Garantizar que el alumnado recibe la información más relevante. Desde principios de curso debe aparecer en el entorno virtual el calendario de pruebas presenciales y los criterios y la ponderación de los elementos que intervienen en la evaluación.**
- **Publicar en el aula virtual el horario de permanencia en el centro con docencia presencial y no presencial para conocimiento de alumnado y del profesorado TAE.**
- **Utilizar mensajes "personales motivadores" para animar al alumnado con problemas profesionales o personales para el seguimiento del curso.**
- **Fomentar el uso (adecuado) del foro. Cuando sea posible, desviar cuestiones del correo al foro. De esta forma todo el alumnado se beneficia de las respuestas del profesorado a las dudas de otros compañeros.**

3.4.COMUNICACIÓN DE INCIDENCIAS.

El tutor tomará nota de las incidencias con la plataforma de su grupo y se las transmitirá al Jefe de Estudios de Adultos quién las resolverá poniéndose en contacto con Cauce (Centro de Atención a Usuarios de la Comunidad Educativa) a través de la siguiente dirección:

https://www.juntadeandalucia.es/educacion/cau/login_page.php

Existe un enlace a esa dirección, denominado **"Recogida de Incidencias"** el **"Punto de Encuentro de Coordinadores"** y desde el **"Punto de Encuentro de Docentes"**.

Es de vital importancia que **la comunicación de las incidencias sea lo más detallada posible**, ya que esto permite resolverlas rápidamente. Algunas recomendaciones son:

- Realizar comprobaciones previas de horarios y asignación de unidades.
- En caso de errores, adjuntar pantallazos del error y descripción de qué se estaba haciendo en ese momento y si se estaba dentro o fuera de red corporativa.
- Indicar claramente el curso y el ámbito o la materia donde se produce la incidencia.
- Indicar todos los datos de los alumnos implicados (dni/nif/ pasaporte incluido)

No obstante, para incidencias graves o de carácter urgente, los coordinadores de la modalidad en los centros seguirán teniendo acceso a los Servicios Centrales. Para ello, se habilitará una vía específica.

3.5. INTERVENCIONES DEL ALUMNADO Y PROFESOR EN LA PLATAFORMA.(ANEXO VII)

Durante el curso profesorado y alumnos intervendrán periódicamente en el foro de la plataforma de la siguiente manera:

- **1er Trimestre:**

a) **Nos presentamos.**
b) **Resolución de dudas durante el trimestre.**

- **2do Trimestre:**

a) **Mensaje de apertura 2º trimestre.**
b) **Resolución de dudas durante el trimestre.**

- **3er Trimestre:**

a) **Mensaje de apertura 3er trimestre.**
b) **Resolución de dudas durante el trimestre.**
c) **Nos despedimos: cierre del curso.**

3.6.¿CÓMO EVALUAMOS AL ALUMNO?

Podemos considerar como aspectos básicos a tener en cuenta en el proceso de evaluación los siguientes:

Parte presencial:

- **Asistencia al centro, trabajo, actitud y participación en las sesiones presenciales : 30 %**
- **Pruebas presenciales, acordes a la propuesta metodológica de trabajo: 40%**

Parte no presencial:

- **Grado y frecuencia en la ejecución y el envío de tareas, frecuencia y nivel de participación en temas propuestos en foros, actividades grupales..... 30%**

3.7.¿DESDE QUÉ PLATAFORMA ACCEDEMOS A LA ESPA?

Desde el entorno Moodle se accederá a los recursos didácticos mediante el enlace:educacionadistancia.juntadeandalucia.es/semi/login/index.php(acceso con contraseña) o bien pinchando en el enlace de CREA: www.juntadeandalucia.es/educacion/permanente/materiales(acceso sin contraseña)

En este enlace encontraremos:

- **Unidades didácticas de cada ámbito.**
- **Tareas, las existentes y otras nuevas, asociadas a las nuevas.**
- **Posibilidad de descargar temas, navegables en local, lo que evita la dependencia a una conexión a Internet para trabajar con los materiales.**

3.8.¿ES NECESARIO PARA EL ALUMNO DISPONER DE ORDENADOR Y CONEXIÓN A INTERNET PARA CURSAR LA ENSEÑANZA SEMIPRESENCIAL?

- **Lo ideal es que sí, ya que este tipo de enseñanzas tienen una parte telemática importante ,pero los alumnos siempre pueden usar los ordenadores del IES,SEPER,de la red de centros Guadalinfo o cualquier otro tipo de ordenadores públicos para la entrega de las tareas que proponga el profesor.**

3.9. HORARIOS .

A continuación se detallan los horarios por niveles de las clases presenciales y tutorías on line para este curso 2018/19 en nuestro centro:

INSTITUTO SANTÍSIMA TRINIDAD

Propuesta de horario NIVEL 1

HORARIO PRESENCIAL	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
16:15-17.15	ÁMBITO SOCIAL		ÁMBITO COMU	ÁMBITO CIENT.-TEC.	
17:15-18:15	ÁMBITO SOCIAL		ÁMBITO COMU	ÁMBITO CIENT. -TEC.	
18:15-18:30			DESCANSO		
18:30:19:15			ÁMBITO COMU	ÁMBITO CIENT. -TEC.	
19:15:20:15					
HORARIO ON LINE	**LUNES**	**MARTES**	**MIÉRCOLES**	**JUEVES**	**VIERNES**
16:15-17.15			Tutoría on line ACT		Tutoría on line ASO /ACOM
17:15-18:15			Tutoría on line ACT		Tutoría on line ASO
18:15-18:30			DESCANSO		
18:30:19:15	Tutoría on line ACOM		Tutoría on line ACT		Tutoría on line ASO
19:15:20:15		Tutoría on line ACOM	Tutoría on line ACT/ACOM	Tutoría ON LINE ACT	

Propuesta de horario NIVEL 2

HORARIO PRESENCIAL	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
16:15-17.15	ÁMBITO CIENT.-TEC.	ÁMBITO COM	ÁMBITO SOCIAL	.	
17:15-18:15	ÁMBITO CIENT.-TEC	ÁMBITO COM	ÁMBITO SOCIAL		
18:15-18:30			DESCANSO		
18:30:19:15	ÁMBITO CIENT.-TEC	ÁMBITO COM			
19:15:20:15					

HORARIO PRESENCIAL	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
16:15-17.15				Tutoría ON LINE ACT/ACOM	Tutoría ON LINE ASO
17:15-18:15				Tutoría ON LINE ACT/ACOM	Tutoría ON LINE ASO
18:15-18:30			DESCANSO		
18:30:19:15				Tutoría ON LINE ACT/ACOM	Tutoría ON LINE ASO
19:15:20:15		Tutoría ON LINE ACT		Tutoría ON LINE ACT/ACOM	

ANEXOS (DE CARÁCTER PEDAGÓGICO)

ANEXO I

PLAN DE ACOGIDA (ALUMNADO MATRICULADO POR PRIMERA VEZ EN ESPA)

Desde Jefatura de Estudios y el Dpto de Orientación se dará información sobre la opción de la Enseñanza Secundaria Obligatoria para Adultos para todo aquel alumno del centro que pueda estar interesado en seguir esta enseñanza , una vez el alumno decida matricularse y cumpliendo con lo establecido en el Decreto 359/11 se establece la necesidad de trazar un plan de acogida que contenga las siguientes fases:

A) ANTES DE LA MATRÍCULA.

El centro informará del inicio de matriculación en Espa a través de:

- la página web del centro: www.iessantisimatrinidad.es
- el blog de educación de adultos dentro de la página del centro.
- las redes sociales (Facebook,Instagram,…)
- secretaría (con un trato más personalizado)

B) UNA VEZ REALIZADA LA MATRÍCULA.

El alumno ya forma parte del centro , en los primeros días de septiembre se realizarán las siguientes acciones:

1. PRESENTACIÓN DEL CURSO.

Durante los primeros días de septiembre los alumnos matriculados serán avisados mediante mensaje a través del programa Séneca ,whatsapp, carta , o carteles en la entrada del centro ,de la fecha oficial de inauguración del curso académico.(ANEXOS VIII/IX)

El 17 de septiembre se realizará la inauguración oficial del curso a cargo del Director de nuestro IES y el equipo de profesores de ESPA . A esta presentación están invitados todos los alumnos matriculados en cada uno de los niveles. En dicha presentación los alumnos serán informados de todo lo relativo a las Enseñanzas de Adultos :

-Estructura

-Contenidos

-Horarios

-Uso de la plataforma

-Organización del curso en los primeros días.(ANEXO X)

*Se entregará a los alumnos un tríptico informativo donde se explica en que consiste la ESPA.(ANEXO XI)

1.1.Recorrido por las instalaciones del centro.

Posteriormente a la presentación, los alumnos serán invitados a conocer el centro, se les mostrarán las zonas históricas del instituto :

-Paraninfo, Biblioteca, Museo de Ciencias, Aula de Antonio Machado…

Y las aulas donde darán clase:

-Dotadas de pizarras digitales o pantallas que facilitarán su aprendizaje a través de la plataforma .

2. PRUEBAS VÍA(ANEXO XII)

Se realizarán durante los primeros días del curso, para aquellas personas sin requisitos académicos que presenten solicitud de matrícula en Educación Secundaria obligatoria para personas adultas por primera vez, este proceso de valoración inicial tendrá en cuenta la madurez personal y los aprendizajes no formales e informales adquiridos por el alumno y facilitará su adscripción a un nivel u otro.

La prueba, de carácter general, consistirá en evaluar los objetivos y las competencias establecidas en el Nivel I en cada uno de los Ámbitos.

En el caso de que el proceso de valoración inicial sea positivo, a los efectos de eximir al alumno o la alumna de cursar uno o varios ámbitos del nivel I, la calificación obtenida en el ámbito o ámbitos correspondientes se incorporarán al expediente académico del alumno/a.

(Orden 28 de diciembre de 2017) Capítulo V/Artículos 18 y 19.

3.ENTREVISTAS CON EL ALUMNADO DE NUEVO INGRESO.

Una vez realizadas las pruebas Vía, el equipo educativo de ESPA , citará a los nuevos alumnos para comunicarles su adscripción a un nivel u otro según los resultados de la prueba escrita.

Además rellenarán un cuestionario (ANEXO XIII)con preguntas sobre sus estudios, aficiones…y cumplimentarán una ficha(ANEXO XIV) con su datos personales que será entregada al tutor.

Durante la entrevista el equipo educativo y el Jefe de Estudios realizarán una primera toma de contacto con el alumno, conocerán sus circunstancias personales e inquietudes. El Jefe de Estudios actualizará cualquier dato académico o administrativo que pueda aportar el alumno.

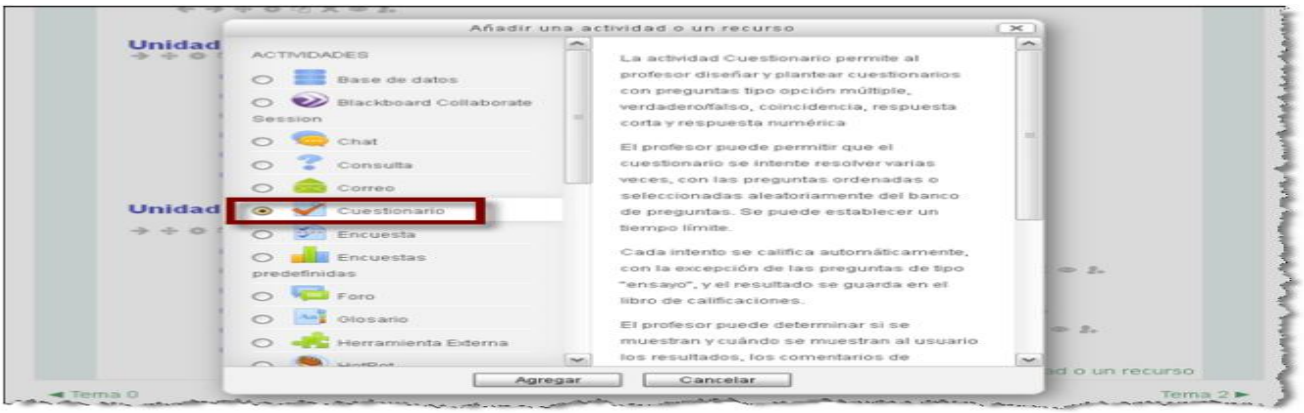
4. INICIACIÓN A LA PLATAFORMA.

a) Profesorado

a.1.Plan de Formación.

- ✓ Antes del comienzo del curso los profesores noveles tendrán la oportunidad de realizar un curso presencial sobre la plataforma Moddle (Cep de Jaén) para familiarizarse con el funcionamiento de la plataforma.
- ✓ Durante el curso también se podrán realizar diversos cursos de teleformación sobre la plataforma moodle que convoca la Junta de Andalucía .

El Portal de Educación Permanente ofrece una guía para familiarizarse con el funcionamiento de la plataforma:



- ✓ El profesorado accederá a la plataforma , con su clave del Séneca y entrando en esta dirección : **https://educacionadistancia.juntadeandalucia.es/semi/login/index.php** o a través del Portal de educación permanente y después pinchando en Educación semipresencialy deberá:

- ➢ Actualizar su perfil (incluyendo una foto y su dirección de correo)
- ➢ Encargarse de generar las claves de los alumno a través del sistema Pasen .
- ➢ Hacer visibles sus aulas, entrando en ajustes, para que el alumnado pueda tener acceso a ellas.
- ➢ Utilizar el foro para presentarse a los alumnos, dar explicaciones sobre las distintas tareas,..en definitiva mantener el contacto con ellos a través de todo el curso.
- ➢ Crear su propio material y colgarlo en la plataforma para completar el material existente.
- ➢ Solucionar cualquier problema relacionado con la plataforma , mediante consulta a la coordinadora , a través del Punto de Encuentro de Docentes de Semipresencial en Andalucía.

b) Alumnado.

Una vez comenzado el curso será fundamental enseñar al alumno a manejar la plataforma, para ello se le entregará al alumno un folleto explicativo (ANEXO XV) donde se explican los pasos principales para entrar en la plataforma y navegar por ella).Es fundamental que cada alumno tenga una clave de acceso a la misma que se generará a través de Pasen.

Estos serán los pasos a seguir, por el alumno, para comenzar a usar la plataforma:

b.1.Acceder a la web de Pasen para activar su usuario :
www.juntadeandalucia.es/educacion/portalseneca/pasen/inicio

El alumno tendrá que introducir tres datos: NIF, Fecha de Nacimiento, Teléfono Móvil.

Una vez obtenida la clave (se recomienda cambiar esta por alguna más fácil de recordar), ya puede acceder a la plataforma .

b.2. Acceder a la plataforma , a través de esta dirección:

- ✓ https://educacionadistancia.juntadeandalucia.es/semi/login/index.php
- ✓ Una vez que el alumno accede a la plataforma , tendrá que completar su perfil, indicando su correo , añadiendo una foto, …

- ✓ Después podrá entrar en cada uno de los ámbitos, donde encontrará los contenidos de cada asignatura, además de las tareas propuestas para cada bloque que deberá enviar al tutor para ser calificadas.
- ✓ El profesor explicará como entregar dicha tarea paso a paso. Precisamente este aspecto requiere más atención , ya que hay que saber cómo y donde descargar la tarea, guardarla y enviarla al profesor.
- ✓ Además el alumno podrá comunicarse con el profesor a través del correo de la plataforma, participar en los foros, etc…

5. CREACIÓN DE UN WHATSAPP EN CADA GRUPO DE ESPA.

En los primeros días de clase, el profesor propondrá la creación de un grupo de whatsapp, el alumno, lógicamente, decidirá si quiere formar parte del grupo de whatsapp del nivel que curse.

A través del grupo los alumnos podrán:

-Consultar cualquier duda con el profesor, sobre la materia, problemas de acceso a la plataforma,..

-Recibir archivos, enlaces, fotografías sobre los contenidos que están estudiando.

En definitiva, mantener el contacto permanente con el profesor durante todo el curso.

Además el profesorado de cada ámbito también tendrá un grupo de whatsapp lo que hará que la comunicación entre profesores sea más eficaz .

6. TUTORÍA DE ATENCIÓN AL ALUMNADO.

Cada tutor informará al alumno de la hora de tutoría disponible, que será utilizada para atender sus necesidades y dificultades a lo largo de todo el curso. Además le informará de las normas de convivencia del centro. (ANEXO IV)

Estas son las funciones del tutor: *(Decreto 359/2011)Art. 12*

a) Participar, de acuerdo con las directrices que establezca la dirección del centro, en la aplicación coordinada del plan de acogida del alumnado matriculado en alguna de estas modalidades de enseñanza.

b) Asesorar al alumnado en la familiarización con la plataforma virtual de aprendizaje, la estructura y características de los materiales didácticos alojados en ésta y las herramientas de comunicación de las que dispone.

c) Colaborar en la coordinación y aplicar los mecanismos establecidos para la detección de abandono de la actividad del alumnado en la plataforma virtual de aprendizaje y los protocolos de actuación establecidos para estos casos, en coordinación con el profesorado que imparte docencia al grupo.

d) Informar al alumnado sobre todos los aspectos relacionados con el calendario de tareas y actividades a realizar durante el curso, la realización de las pruebas presenciales y los procedimientos de evaluación y calificación.

e) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

En el artículo 17.4 de la Orden 28 de diciembre de 2017se menciona:

El plan de orientación y acción tutorial de los centros docentes en los que se impartan las enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria para personas adultas considerará los siguientes aspectos específicos:

a) La orientación académica y profesional adecuada que permita al alumnado adulto la elaboración de un proyecto personal realista y ajustado a sus intereses, aptitudes y necesidades.

b) La ayuda individualizada en la adopción de hábitos y estrategias apropiadas para el estudio y la organización del trabajo, de acuerdo a las características singulares de su situación personal.

c) La disposición de medidas de atención a la diversidad que pueda requerir el alumnado adulto con el fin de facilitar su desarrollo óptimo y, en su caso, la adaptación del currículo establecido en la etapa.

d) La orientación personal y de grupo adecuada que permita mejorar los procesos de integración escolar, de identidad personal, de relación social y de mantenimiento de la motivación y del esfuerzo necesarios para culminar con éxito su proceso de aprendizaje.

Por lo tanto, durante el curso la orientadora realizará una charla informativa dirigida al Nivel II para orientarles sobre posibles opciones académicas una vez que terminen la ESPA:

-Acceso a los de ciclos de grado medio y superior.

-Bachillerato de Artes y Bachillerato de Adultos.

-Pruebas de acceso Universidad mayores de 25 y 45 años.

7. CLAUSURA DEL CURSO (ORLA)

El curso finalizará con la realización de la tradicional foto de grupo en el patio de columnas, que le será entregada al final de curso, junto con el boletín y el certificado de notas (en el caso de Espa II).

8. SEGUIMIENTO DEL ALUMNADO UNA VEZ TERMINADA LA ESPA .

Una vez que el alumno consiga su graduado en ESO, se le orientará en el proceso de matriculación de ciclos, bachillerato, etc, o se le resolverá cualquier otra duda que el alumno pueda tener. Durante el mes de julio el alumno puede pasarse por secretaría del centro y ponerse en contacto con el Jefe de Estudios de Adultos que le orientará sobre las diferentes opciones para seguir estudiando de cara al próximo curso.

Es conveniente recordar al alumno el siguiente calendario de escolarización de Bachillerato y Ciclos Formativos:

CALENDARIO DE ESCOLARIZACIÓN	Bachillerato de Adultos	Bachillerato de Artes.
Preinscripción	1 -15 de junio	1-31 de marzo
MatriculaciónOrd./Extr.	1-10 de julio /1-10 de septiembre	
CALENDARIO DE ESCOLARIZACIÓN	Ciclos Formativos	
Matriculación Ordinaria	15 junio -2 julio	
1ª Adjudicación	12 julio	
2ª Adjudicación	24 julio	
Matriculación Extraordinaria	1 -17 septiembre	
3ª Adjudicación	25 septiembre	
Última Adjudicación	10 octubre	
CALENDARIO DE ESCOLARIZACIÓN	Acceso a Universidad mayores de 25/45 años.	
Matriculación	1-20 Marzo	

ANEXO II

1.PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL ABSENTISMO EN LA PLATAFORMA VIRTUAL DE APRENDIZAJE.

El alumnado de Adultos está integrado por:

-Alumnos que han abandonado la ESO (algunos de ellos menores de 18 años) sin titular y buscan en esta enseñanza una segunda oportunidad para titular.

-Alumnos de mediana edad que en su día no pudieron estudiar y ahora buscan reorientar su actividad profesional con esta titulación.

-Amas de casa que buscan incorporarse al mercado laboral con esta titulación.

En definitiva, un alumnado muy variado con diferentes circunstancias personales y laborales para el que la opción de la enseñanza semipresencial es muy atractiva, ya que no tienen que asistir todos los días, pueden trabajar desde casa, a su ritmo.

Un aspecto clave para evitar el abandono de la plataforma ,es prevenir que se produzca este abandono, por lo tanto es importante que el tutor informe al alumno que el trabajo en la plataforma es esencial para superar el curso.

Sin embargo, es inevitable a veces el abandono de estos estudios por motivos laborales, personales, etc.. para controlar y velar por la asistencia del alumnado y evitar el abandono de la actividad del alumnado en la plataforma virtual de aprendizaje es necesario establecer unas pautas para controlar dicha actividad:

a) Comprobar el uso diario de la plataforma por parte del alumnado, obteniendo una estadística del trabajo diario del alumno en dicha plataforma, aquí empezaremos a detectar el abandono por parte de algunos alumnos. Por lo tanto,
   - enviaremos una notificación a través de la plataforma informándole de su falta de actividad, y de las consecuencias que supone para su calificación.
   -contactaremos con el alumno a través del teléfono y lo citaremos a la hora de tutoría y le entregaremos un cuestionario que nos servirá para entender los motivos de su absentismo. (ANEXO XVI)

-enviaremos una carta, en el caso de que no podamos contactar telefónicamente con dicho alumno y mandaremos un aviso por whatsapp. (De todas nuestras comunicaciones dejaremos constancia en un Registro) (ANEXOXVII)

b) Controlar la asistencia diaria a clase, registrando sus ausencias a través del programa Séneca que enviará una notificación a su móvil.

El tutor pondrá en marcha diversas estrategias para conseguir recuperar al alumno:

1. Si el alumno no tiene ordenador ni internet en casa:

-Ofrecerle los ordenadores del IES, o del Seper adscrito a nuestro centro para hacer sus tareas, o descargar temas de la plataforma, etc

2.Si el alumno trabaja :

-Permitirle más flexibilidad en los plazos respecto a la entrega de tareas .

En el caso de alumnos menores de edad, se hace todavía más importante controlar su asistencia , y notificar sus faltas y retrasos a sus padres , que todavía siguen siendo sus tutores legales, para avisarles de sus ausencias y reconducir el aprovechamiento de las clases presenciales y on-line.

2. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL ABSENTISMO EN LAS HORAS DE ASISTENCIA .

La Educación Secundaria de Personas Adultas que se imparte en este centro es **semipresencial**, por lo que la asistencia es **obligatoria** y se prima al alumno/a que asiste con regularidad a clase, que trabaja y que tiene interés, aunque sus resultados en los exámenes no sean muy altos.

Las horas de asistencia son fundamentales para resolver dudas, abarcar aspectos prioritarios del currículo, fomentar el trabajo colaborativo y/o reforzar la práctica de la expresión oral , en el caso de los idiomas.

En el apartado de asistencia es importante puntualizar:

-Para que al alumno se le puedan aplicar los instrumentos de evaluación (examen 40%, tareas 30%, trabajo diario, actitud, participación y asistencia a clase 30%) **debe asistir al 80% de las horas trimestrales en cada Ámbito**, pudiendo justificar únicamente la ausencia por motivo médico y deber inexcusable, **y conseguir como mínimo una calificación numérica de "3" en las correspondientes pruebas escritas.**

-El alumno perderá el derecho a la evaluación continua si supera el 20% de las horas del Ámbito sin justificar, por lo que sólo podrá ser evaluado al final de cada módulo.

-Las **faltas** deberán ser **justificadas** en un plazo máximo de una semana desde el primer día que se acude a clase.

-En el caso de **ausencia a un examen**, sólo se podrá realizar en otra fecha si se trae un justificante

médico o de trabajo, en caso de no justificar la falta perderá el derecho a repetir ese examen.

En el caso de que un alumno abandone se seguirán los siguientes pasos:

- ✓ Contactar con él mediante: whatsapp, correo, teléfono dejando constancia mediante un registro. (ANEXO XVII)
- ✓ Una vez hayamos podido contactar con él, le entregaremos un cuestionario que nos ayudará a comprender las razones de su absentismo, (ANEXO XVIII) le explicaremos la obligación que tiene de asistir a clase puesto que supone el 60% de la nota.

Si el alumno ha decidido no seguir con las clases presenciales, por motivos de trabajo, razones personales le propondremos las siguientes alternativas:

- Realizar el seguimiento de la materia a través de la plataforma.
- Mantener el contacto con su tutor, para estar al día de las novedades de clase: exámenes, recuperaciones, plazos de entrega de tareas, etc…
- Presentarse a la prueba escrita, aunque no asista a clase, animándole así a seguir en contacto con el curso.

ANEXO III

METODOLOGÍA

El enfoque metodológico que acompaña a todo el material disponible en la plataforma responde a una metodología de trabajo basada en proyectos, siguiendo la consigna de "aprender haciendo". Esta metodología innovadora se basa en la realización de tareas de distinto grado de dificultad que pueden ser individuales, globales o colaborativas. Y, como el resto del material, pueden ser empleadas para la evaluación en la enseñanza reglada (son enviadas al profesorado para su corrección y puntuación) o bien como instrumento práctico del autoaprendizaje. En este sentido son también muy útiles las actividades de retroalimentación y autoevaluación, diseminadas a lo largo de los contenidos.

A continuación, vamos a revisar algunos puntos clave para conseguir una buena metodología en las enseñanzas a través de una plataforma:

a) Papel del profesor.

El profesor tendrá el rol de dinamizador de las actividades a realizar en el aula virtual, proponiendo tareas que realizar, evaluándolas, fomentando el trabajo cooperativo mediante debates en los diversos foros creados ,animando a la reflexión , moderando las intervenciones y ayudando a resolver las dudas que se puedan plantear sobre cada una de las tareas y de los contenidos dispuestos para su resolución.

En general, todas estas cuestiones desembocan en una: que el alumno se sienta apoyado en el proceso de aprendizaje, eje fundamental en las enseñanzas impartidas, de forma parcial o completa, a través de entornos virtuales.

b) Dinamizar la parte virtual.

Esta dinamización la conseguimos dando actividad a la plataforma, mediante:

- Fomentando el envío de tareas en cada trimestre.
- Promoviendo la participación del alumnado en el foro de la plataforma.
- Usando el sistema de mensajería para comunicarse con su tutor.

c) Las Tareas.

Las tareas, basadas en competencias y debidamente contextualizadas, son el eje vertebrador de este sistema de enseñanza y se convierten así en el instrumento esencial del aprendizaje. La graduación en la dificultad de las tareas propuestas se adapta a los distintos ritmos de trabajo del alumnado, no siempre homogéneos, y cuya finalidad principal consiste en potenciar la autosuficiencia y la autonomía en el aprendizaje.

Es fundamental que la corrección de la actividad esté acompañada de un comentario lo suficientemente completo como para que el alumno pueda percibir:

- ✓ Los puntos débiles de su actividad.
- ✓ Los puntos fuertes o realizados correctamente.
- ✓ Elementos que deberían haberse incluido.
- ✓ Cómo ha afectado las consideraciones anteriores a la calificación de la misma.
- ✓ En caso de que corresponda, propuestas de mejora para volver a entregarla de nuevo.

Asimismo, resulta muy recomendable la coordinación entre los distintos ámbitos, módulos o materias a la hora de plantear tareas al alumnado .Y es que siempre está presente el riesgo de plantear un número excesivo de las mismas, o que lo exigido por algún o algunos ámbitos no se ajuste a la carga horaria relativa que le corresponde .Esa tarea de coordinación se puede extender a la realización de tareas , para lograr un currículum lo más interdisciplinar posible y un estilo común, fácilmente reconocible por el alumnado.

DECRETO 359/2011

Artículo 8

La organización y desarrollo de las enseñanzas impartidas en la modalidad a distancia, así como de la parte no presencial de las enseñanzas impartidas en la modalidad semipresencial, se fundamentan en un proceso de teleformación complementado con la aplicación por el profesorado de métodos pedagógicos basados en:

a) Un sistema que potencie el aprendizaje autónomo combinado con el aprendizaje en colaboración y compartido con el resto del alumnado.

b) Un modelo de formación eminentemente práctico centrado en la realización de tareas o proyectos, en el que el alumnado debe resolver las cuestiones planteadas utilizando los contenidos adquiridos con la lectura y comprensión de los documentos necesarios o con el uso de las herramientas disponibles en internet, mediante la

ayuda y orientación constante recibidas por la interacción con el profesorado y el apoyo del resto de alumnado matriculado en el mismo curso.

c) El uso de materiales didácticos multimedia, que incorporan textos combinados con otros elementos significativos, tales como gráficos, archivos de audio, videos o animaciones, contextualizados y actualizables, puestos al servicio de la realización de tareas descritas en el párrafo b).

d) Un modelo de evaluación ponderada en el que se deben valorar de forma proporcional los elementos básicos que intervienen en estas modalidades de enseñanza.

Además es conveniente diferenciar entre la docencia presencial y la docencia telemática.

- Sesiones de docencia presencial.

Objetivos:

-Facilitar al alumnado la ayuda necesaria para la realización de tareas.

-Resolver dudas respecto a los aspectos esenciales del currículo.

-Orientar hacia el uso de las herramientas de comunicación empleadas en esta modalidad de enseñanza.

-Afianzar las interacciones cooperativas entre el alumnado.

-Reforzar la práctica de las destrezas orales.

- Docencia telemática.

(Proceso de teleformación , que fomenta el aprendizaje autónomo del alumnado, basado en la aplicación de los siguientes métodos por parte del profesorado:

Objetivos:

-Aprendizaje autónomo combinado con el aprendizaje en colaboración y compartido con el resto del alumnado.

-Modelo de formación eminentemente práctico centrado en la realización de tareas o proyectos , con la ayuda y orientación recibida a través de la interacción con el profesorado y el apoyo del resto del alumnado.

-Uso de materiales didácticos multimedia, puestos al servicio de la realización de tareas .

-Valoración proporcionada de las tareas a realizar por el alumno.

ANEXO IV

NORMAS DE CONVIVENCIA BÁSICAS.

A) EN EL CENTRO.

1. Nuestro horario es de 16:15 a 20:15 y entre clase y clase se hará una breve pausa de unos cinco minutos. Habrá un pequeño recreo de 18:15 a 18:30.(**Está terminantemente prohibido fumar en la puerta del centro.)**Los alumnos/as deben ser **puntuales** tanto a su llegada a la primera hora de clase como a cada una de las sesiones.**Tres retrasos** en un mismo Ámbito sin justificar equivalen a una falta de asistencia en dicho ámbito.
2. El **uso de teléfonos móviles, mp4 o cualquier otro dispositivo electrónico dentro del aula está prohibido**. Se ruega al alumnado que los desconecten a la entrada a clase y que no los coloquen encima de la mesa.

   Si esto sucede durante un examen, se considerará una falta grave y se retirará el examen.

   De no cumplirse esta norma el alumnado será sancionado.
3. El profesorado tiene la **libertad de distribuir a los alumnos** en clase como considere oportuno, siempre teniendo en cuenta el beneficio del alumnado y su mayor aprovechamiento de las clases.
4. Se considerará como una falta de **respeto al profesor** y al resto de los compañeros el uso de un vocabulario inapropiado en clase por parte del alumnado, motivo por el cual se puede proceder a la sanción que el profesor/a estime conveniente en cada caso.
5. El alumnado deberá comprar al principio de curso los bonos establecidos por el profesor para que le sea entregado el material correspondiente, en caso de que el alumno no abone el importe de dichos bonos no recibirá el citado material.
6. Todos los días el alumno debe **traer el material** correspondiente a las distintas asignaturas, en caso de no traerlo de un modo continuado será calificado negativamente en la correspondiente evaluación.
7. **Uso de portátiles:** se debe seguir estrictamente las normas que regulen su uso en el Centro.
8. El alumnado debe **participar activa y diligentemente** en las actividades siguiendo las directrices del profesorado y respetando su autoridad y orientaciones.
9. El alumnado que no devuelva los **libros prestados** será sancionado.
10. Los aseos de profesores no podrán ser utilizados por los alumnos/as, ya que el alumnado tiene a su disposición sus propios baños. No acatar esta norma supondrá la correspondiente sanción.

11.Asistencia:

11.1. La Educación Secundaria de Personas Adultas que se imparte en este centro es **presencial**, por lo que la asistencia es **obligatoria**.

11.2. Para que al alumnado se le puedan aplicar los instrumentos de evaluación (asistencia, trabajo diario en clase y en la plataforma , actitud 60% y examen 40%) **debe asistir al 80% de las horas trimestrales en cada Ámbito**, pudiendo justificar únicamente la ausencia por motivo médico y/o deber inexcusable.**El alumnado perderá el derecho a la evaluación continua si supera el 20% de las horas del Ámbito sin justificar**, por lo que sólo podrá ser evaluado al final de cada módulo.

11.3. Las **faltas** deberán ser **justificadas** en un plazo máximo de una semana desde el primer día en que se incorpora a clase.

11.4. En el caso de **ausencia a un examen**, sólo se podrá realizar en otra fecha si se trae un justificante médico o de trabajo, en caso de no justificar la falta perderá el derecho a repetir ese examen.

B) EN EL AULA VIRTUAL.

Dentro del entorno virtual es conveniente mantener unas normas básicas de convivencia:

- ✓ Cambiar la contraseña , una vez que se accede por primera vez a la plataforma.
- ✓ Añadir una foto a nuestro perfil, lo que hará más fácil reconocer al alumno. Se respetará siempre la decisión del alumno que no quiera poner una foto por motivos personales.
- ✓ Evitar prestar nuestra contraseña a otros alumnos, para que accedan con nuestro perfil.
- ✓ No acceder a otras cuentas.

C) EN LOS FOROS.

Las intervenciones en los foros deben guardar también unas normas.

Los usuarios deben responsabilizarse de sus opiniones y tendrán que :

- ➢ Utilizar un lenguaje respetuoso, claro.
- ➢ Redactar los mensajes, evitando faltas de ortografía, separando las ideas en párrafos.

D) EN LOS WHATSAPPS.

La presencia de un administrador es esencial para que la comunicación a través de whatsapps , funcione dentro de los límites del respeto y la tolerancia. No hay que olvidar que podemos tener alumnado menor de edad, que es siempre más vulnerable y al que debemos proteger.

En cada nivel de ESPA habrá un grupo de whatsapp, el administrador será preferiblemente:

- el Tutor .
- el Delegado/Subdelegado.
- el Jefe de Estudios de Adultos .

Es importante dejar claras unas pautas para que el grupo funcione con normalidad:

- Adoptar un lenguaje respetuoso, evitando descalificaciones e insultos.
- Cualquier falta de respeto al grupo o a un miembro del grupo, será penalizado , bloqueando al usuario o eliminándolo del grupo.

COMPRENDO QUE TODAS ESTAS NORMAS SON EN BENEFICIO DEL BUEN FUNCIONAMIENTO DEL CURSO Y POR ELLO ME COMPROMETO A CUMPLIRLAS,

Fdo_____

Baeza, a _____ de _____ 2018

INSTITUTO SANTÍSIMA TRINIDAD

ANEXO V

A.CONDICIONES GENERALES PARA LA ASIGNACIÓN DE LOS ÁMBITOS DE LA TARDE A LOS DIFERENTES DPTOS y PROFESORES.

1º La dirección del centro tomará la decisión de asignar los Ámbitos de la ESPA a los diferentes profesores, siguiendo criterios organizativos y el turno asignado a cada profesor en función de su antigüedad en el cuerpo.

2º Tendrán posibilidad de impartir dichas enseñanzas aquellos profesores que quieran hacerlo de forma voluntaria,si ello no supone un perjuicio para el organigrama de funcionamiento del centro.Pero primará la voluntariedad del profesor directivo, ya que tiene que desempeñar la Jefatura de Estudios Adjunta de Adultos durante la tarde.

3º En el caso de que ningún profesor de los dptos. implicados quiera de forma voluntaria asumir dichas enseñanzas, o por el contrario, varios profesores quieran impartir dichos ámbitos.Se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

•Podrán impartir dichos ámbitos aquellos dptos que tengan horas sin asignar a materias de sus dptos. Siendo al menos 16 horas (dos módulos de 8 horas) para el ÁmbitoCientífico,14 horas (dos módulos de 7 horas) para el Ámbito de Comunicación y 10 horas (dos módulos de 5 horas) para el Ámbito Social.

•Podrán impartir dichos Ámbitos aquellos dptos que tengan al menos 8h,7h y 5h, sin ser asignadas a ninguna materia propia de su dpto. En este caso, dichos dptos solo podrán asumir la docencia de cada uno de los dos módulos de cada Ámbito.

Se realizará un listado de los profesores implicados en la enseñanza de la ESPA, en función de los departamentos implicados en dichas enseñanzas Orden de 28 de diciembre de 2017, Boja nº 249 de 30 de diciembre, por la que se regula la Educación Secundaria Obligatoria para Personas Adultas) y siguiendo como criterio para la elaboración “el año en el que se aprobó la oposición”.

- Los profesores bilingües deberán participar de la enseñanza de dichos Ámbitos, si una vez que hayan asumido todas las horas posibles de enseñanza bilingüe, no pudieran llegar a impartir el porcentaje de horario en ANL que determine la normativa en su momento y pudieran asumir la docencia de dichos Ámbitos en la ESPA. En el caso de que no pudieran asumirla, se saltará su turno y vendrán obligados a impartirlo en el momento en el que tenga horas suficientes disponibles.
- Los profesores con cargos directivos igualmente vendrán obligados a participar de la enseñanza de dichos ámbitos, si una vez que hayan asumido todas las horas de enseñanza de sus Dptos y de sus cargos directivos, pudieran asumir también la docencia por la tarde. En el caso de que no lo puedan asumir computarán con el total de profesores que compongan dicho Dpto, y en el caso de que se saltara su turno estarán obligados a impartirlo en el momento en el que tengan horas suficientes disponibles.

2º Los Dptos que serán considerados para impartir los ámbitos de la ESPA,siguiendo la orden del 28 de diciembre de 2017 por la que se regula la Organización Curricular de la Educación Secundaria Obligatoria para Personas Adultas. (Boja 30 de diciembre de 2017; Capítulo 2, Artículo 2.)

(En el Decreto*, se incluyen nuevas especialidades como Economía, Iniciación a la Actividad Emprendedora y Empresarial y Cultura Clásica, pero*no aparecen ni *Francés ni Informática)*

B.Ordenación Académica

Artículo 2. Organización Curricular de la Educación Secundaria para Personas Adultas.

1. De acuerdo con lo establecido en la disposición adicional segunda del Decreto 111/2016, de 14 de junio, el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria para personas adultas se organiza de forma modular en tres ámbitos de conocimiento estructurados cada uno de ellos en los niveles I y II. En cada nivel, los ámbitos de conocimiento constan de tres módulos de contenidos de carácter interdisciplinar, secuenciados de manera progresiva e integrada, todo ello, conforme a lo establecido en el Anexo I.

2.Los ámbitos correspondientes a la Educación Secundaria Obligatoria para personas adultas son los siguientes:

a) Ámbito científico-tecnológico, que incluye los aspectos básicos del currículo de la Educación Secundaria Obligatoria referidos a las materias de Biología y Geología, Matemáticas, incluidas las académicas y las aplicadas en el segundo nivel, Física y Química, Tecnología y los aspectos relacionados con la salud y el medio natural recogidos en el currículo de Educación Física.

b) Ámbitodecomunicación,que incluye los aspectos básicos del currículo de la Educación Secundaria Obligatoria referidos a las materias de Lengua Castellana y Literatura y Primera Lengua Extranjera.

c) Ámbito social, que incluye los aspectos básicos del currículo de la Educación Secundaria Obligatoria referidos a las materias de Geografía e Historia, Economía, Iniciación a la Actividad Emprendedora y Empresarial, Cultura Clásica, Educación para la Ciudadanía y los Derechos Humanos y los aspectos de percepción recogidos en el currículo de Educación Plástica, Visual y Audiovisual, y Música.

ÁMBITO CIENTÍFICO-TECNOLÓGICO	ÁMBITO COMUNICACIÓN
Biología y Geología	**Inglés**
Educación Física	**Lengua**
Física y Química	
Matemáticas	
Tecnología	

ÁMBITO SOCIAL

Geografía e Historia

Economía

Iniciación a la Actividad Emprendedora y Empresarial

Cultura Clásica

Filosofía y Ciudadanía

Educación Plástica y Visual

Música

5ºA la finalización de cada curso lectivo, la dirección del centro informará a aquel profesor que impartirá la enseñanza de la ESPA el siguiente curso lectivo, para que el profesor tenga el tiempo suficiente para organizar las materias correspondientes.

6º Los profesores propuestos para impartir la docencia de la tarde podrán decidir si les interesa impartir los dos niveles o solo uno de los dos niveles.

7º) En el caso específico de que haya varios profesores que de manera voluntaria quieran asumir la ESPA, se tomará como criterio para elegir a dicho profesor la antigüedad en el cuerpo.

Este profesor podrá desempeñar dicha función durante dos años consecutivos, a cuyo término le dará la posibilidad de impartir dicha enseñanza a otro profesor que quiera hacerlo de forma voluntaria.

En el caso de que quiera continuar con la ESPA podrá hacerlo si no hay profesores que quieran asumirla de forma voluntaria

8º) En el caso de que nuevos profesores con puesto definitivo se incorporen en el nuevo curso lectivo, estarán obligados a participar de la ESPA igual que cualquiera de los profesores de cada uno de los Dptos. implicados, incorporándose en su turno correspondiente. En el caso específico de que este turno ya se haya pasado,deberán realizarlo en el mismo año de incorporación a este centro, realizándose en años posteriores en el momento que su turno se produzca.

9º) En el caso de que nuevos profesores con puesto interino se incorporen en el nuevo curso lectivo, estarán obligados a participar de la ESPA igual que cualquiera de los profesores implicados, incorporándose en el mismo año de incorporación a este centro, siempre que no haya profesores voluntarios.

10º) La enseñanza de los Ámbitos de la mañana estará abierta a partir de este momento a todos los departamentos implicados en la enseñanza de la ESPA.
La adjudicación de dichos Ámbitos de mañana será una decisión organizativa, donde primará la continuidad del profesorado que imparte en 3º, para que continúe la enseñanza en 4º, siempre que no existan impedimentos organizativos o no le corresponda a dicho profesor impartir la docencia de la tarde.

OTROS ANEXOS (DOCUMENTOS DE ORGANIZACIÓN DURANTE EL CURSO)

ANEXO VI (PROPUESTA DE REGISTRO SEMANAL ASISTENCIA TUTORÍAS DE APOYO AL ESTUDIO)

https://drive.google.com/file/d/19To-vnZ_CNH7Z-BA2hznosOdhwDubEmv/view?usp=sharing

ANEXO VII (PLAN DE TRABAJO PLATAFORMA DURANTE EL CURSO)

https://drive.google.com/file/d/1cahKdL8RJQbp1ZHCQm3cW1iG1Wqi-ejs/view?usp=sharing

ANEXO VIII(CARTA DE INAUGURACIÓN CURSO)
https://drive.google.com/file/d/11cmZ1TyAlBjD2bOAJ0WVh3kLJ_p4qukS/view?usp=sharing

ANEXO IX(CARTEL INAUGURACIÓN CURSO)

https://drive.google.com/file/d/1cLTSDGEEkfzllxp_67dZthxdtwd6_n25/view?usp=sharing

ANEXO X(CALENDARIO ORGANIZACIÓN INICIO DE CURSO)

https://drive.google.com/file/d/1oOyn1F_PJNY-LXfUXztsSQNotM1HSpr8/view?usp=sharing

ANEXO XI (TRÍPTICO INFORMATIVO ESPA)

https://drive.google.com/file/d/1tcsSuwrAEn2IYb_fi-O9S9WgWhuuntPQ/view?usp=sharing

ANEXO XII (MODELOS EXÁMENES PRUEBA VÍA)
https://drive.google.com/file/d/1PxIb1RZjXpDY-yNyVXYtoFIcvpRwrCda/view?usp=sharing

https://drive.google.com/file/d/13U4yFpkZFd7UFEEntx-l-oAom6nGsH6I/view?usp=sharing

https://drive.google.com/file/d/1pWDaDgecZjPBuRLuCrR_YQ-SUGB7Kd85/view?usp=sharing

ANEXO XIII (CUESTIONARIO PARA ENTREVISTA ALUMNADO)

https://drive.google.com/file/d/1V4kHbjt75TxKJ1FEeRpEzPy-So7r8D8O/view?usp=sharing

ANEXO XIV (FICHA DATOS PERSONALES)

https://drive.google.com/open?id=1IViIS887wroOUcEp9Gc2W1jnkda8UCXS

ANEXO XV(TRÍPTICO GUÍA NAVEGACIÓN PLATAFORMA)

https://drive.google.com/file/d/1ACSeNEBZZQDNvN_B0JCeqqHqK3gOjhTy/view?usp=sharing

ANEXO XVI(MODELO DE PREVENCIÓN DE ABANDONO DE LA PLATAFORMA)

https://drive.google.com/file/d/1z0o45m68fb1lbjBHEj82b42W1FAcLj2m/view?usp=sharing

ANEXO XVII (REGISTRO DE COMUNICACIONES CON EL ALUMNADO DE ESPA)

https://drive.google.com/file/d/1Ye0Ty0XH4IrvtWn2EpnSqzyOkBpQssUX/view?usp=sharing

INSTITUTO SANTÍSIMA TRINIDAD

ANEXO XVIII (MODELO DE PREVENCIÓN DE ABANDONO DE LA ACTIVIDAD PRESENCIAL)

https://drive.google.com/file/d/1FRkc7t1T-BHWan1uLhQ45TI5jqsRLsc1/view?usp=sharing

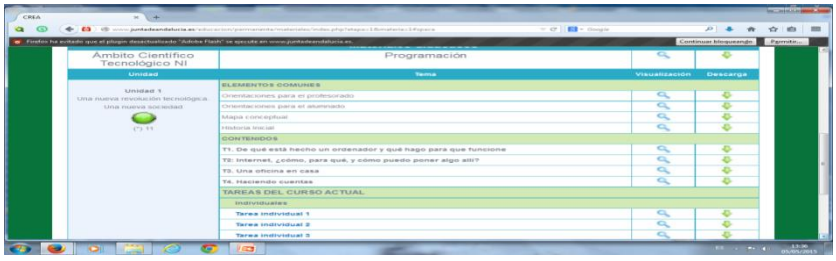
ANEXO XIX (TABLA DE VALORACIÓN EVALUACIÓN INICIAL ESPA)
https://drive.google.com/file/d/1eKXHyLjH5Vql191WJx3ROOQrTR3yBS2B/view?usp=sharing

ANEXO XX

CREA (PÁGINA CON CONTENIDOS Y RECURSOS ENSEÑANZA SEMIPRESENCIAL)

¿QUÉ PODEMOS ENCONTRAR EN ESTA PÁGINA?

-La posibilidad de ver los contenidos y las tareas sin necesidad de acceder con clave.
-Contenidos de los diferentes ámbitos.
-Actividades y tareas de cada unidad.



MARCO LEGAL.

- **Orden de 28 de diciembre de 2017 (Boja nº 249 de 30 de diciembre), por la que se regula la Educación Secundaria Obligatoria para Personas Adultas.**

- **DECRETO 359/2011, de 7 de diciembre, por el que se regulan las modalidades semipresencial y a distancia de las enseñanzas de Formación Profesional Inicial, de Educación Permanente de Personas Adultas, especializadas de idiomas y deportivas, se crea el Instituto de Enseñanzas a Distancia de Andalucía y se establece su estructura orgánica y funcional.**

- **Instrucción 6 de 2016, de 30 de mayo, de la Dirección General de Ordenación Educativa, sobre la Ordenación del Currículo de la Educación Secundaria Obligatoria y del Bachillerato para Personas Adultas.**

- **Decreto 11/2016, de 14 de junio,(Boja nª 122 de 28 de junio) por el que se establece la ordenación y el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria.(Disposición Adicional Segunda) (Educación Secundaria Obligatoria para Personas Adultas).**

- **Orden de 25 de mayo de 2012,(Boja nº 117 de 15 de junio de 2012) por la que se desarrolla el procedimiento de admisión y matriculación del alumnado en los centros docentes públicos para cursar las Enseñanzas de Educación Permanente de Personas Adultas en las modalidades presencial y semipresencial.**

- **Orden 1 de marzo de 2018,(Boja nº 53 de 16 de marzo de 2018) por la que se convocan los premios al esfuerzo y a la superación personal en Educación Secundaria Obligatoria para personas Adultas en la Comunidad Autónoma de Andalucía y se establece el procedimiento para su concesión.**

- **Resolución 19 de junio de 2018, (Boja nº 123 de 27 de junio de 2018) de la Dirección General de Formación Profesional Inicial y Permanente , por la que se convocan los premios al esfuerzo y a la superación personal en Educación Secundaria Obligatoria para personas Adultas en la Comunidad Autónoma de Andalucía correspondientes al curso académico 2017/18.**

OTRAS REFERENCIAS:

- ✓ **Punto de Encuentro de Coordinadores/as Semipresencial.**
- ✓ **Documentación CREA (Contenidos y Recursos Educativos de Andalucía)**
- ✓ **Documentación sobre la Plataforma Semipresencial.(Agrega)(Repositorio Educativo de la Comunidad Educativa Española).**

EDUCACIÓN
SEMIPRESENCIAL