



CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL
Y EDUCACIÓN PERMANENTE.

Instrucciones de la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente sobre la organización y desarrollo de las enseñanzas de Bachillerato a distancia para el curso 2010-2011 en el IES “Jose María de Pereda” de Santander

Con el fin de garantizar la consecución de los fines previstos es necesario precisar algunas cuestiones que afectan a la organización y funcionamiento de estas enseñanzas de Bachillerato a distancia, por ello la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente ha resuelto dictar las siguientes instrucciones:

Nota importante: Para facilitar la consulta de la normativa a la que se hace referencia en estas instrucciones; el presente documento, en formato electrónico, contiene enlaces de hipertexto a las normas publicadas en los boletines oficiales.

REFERENCIAS NORMATIVAS

- [Ley Orgánica 2/2006](#), de 3 de mayo, de Educación (LOE) (BOE de 4 de mayo).
- [Ley de Cantabria 6/2008](#), de 26 de diciembre, de Educación de Cantabria (BOC de 30 de diciembre).
- [Decreto 74/2008](#), de 31 de julio, por el que se establece el currículo del bachillerato en la Comunidad Autónoma de Cantabria (BOC del 12 de agosto)
- [Orden EDU/58/2008](#) de 8 de agosto, por la que se dictan instrucciones para la implantación del Decreto 74/2008, de 31 de julio, por el que se establece el currículo del bachillerato en la Comunidad Autónoma de Cantabria (BOC del 18)
- [Orden EDU/91/2008](#), de 10 de octubre por la que se regulan y organizan las enseñanzas de Bachillerato en régimen a distancia en la Comunidad Autónoma de Cantabria (BOC del 28)
- [Orden EDU/100/2008](#), de 21 de noviembre, por la que se regulan las condiciones para la evaluación en el Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Cantabria (BOC del 1 de diciembre)

Primera. IMPARTICIÓN DE ESTAS ENSEÑANZAS

Durante el año académico 2010-2011 se impartirán las enseñanzas correspondientes a primero y segundo cursos de Bachillerato a distancia en el Instituto de Educación Secundaria “José M^a Pereda” de Santander.

No se podrán impartir modalidades de Bachillerato a distancia que no se hallen establecidas en el régimen presencial. El centro autorizado se responsabilizará del archivo y custodia de los documentos de evaluación y de cuanta documentación se emita en relación con el alumnado matriculado en régimen de Bachillerato a distancia.

Segunda. ORGANIZACIÓN DE ESTAS ENSEÑANZAS

1. Podrán acceder a las enseñanzas de Bachillerato a distancia las personas adultas que cumplan las condiciones siguientes:



CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL
Y EDUCACIÓN PERMANENTE.

a) Personales:

- Personas mayores de dieciocho años, cumplidos en el año en que comience el curso.
- Excepcionalmente, personas mayores de dieciséis años que lo soliciten y que tengan un contrato laboral que no les permita acudir a los centros educativos en régimen ordinario, o sean deportistas de alto rendimiento.
- Personas mayores de dieciséis años que cursen enseñanzas de Música o Danza, ciclos formativos de Formación profesional, o que se encuentren en otras circunstancias excepcionales que les impidan realizar estudios de Bachillerato en régimen ordinario. Para la valoración de la excepcionalidad alegada en este punto se podrán recabar del alumno los documentos que se estimen pertinentes. El titular de la Dirección General de Coordinación y Política Educativa podrá conceder la oportuna autorización, previo informe del Servicio de Inspección de Educación.

b) Académicas:

- Estar en posesión en cualquiera de los títulos indicados en el artículo 6 del [Decreto 74/2008](#), de 31 de julio por el que se establece el Currículo de Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Cantabria, o cumplir alguno de los requisitos establecidos en la Disposición Adicional segunda de dicho Decreto.
 - Haber agotado el límite de permanencia en régimen ordinario establecido en el artículo 2 del [Decreto 74/2008](#), de 31 de julio por el que se establece el Currículo de Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Cantabria.
 - Para alumnos procedentes de sistemas educativos anteriores a la Ley Orgánica de Educación (LOE):
 - Título de Graduado en Educación Secundaria.
 - Título de Técnico Auxiliar.
 - Haber superado Segundo curso de Bachillerato Unificado Polivalente o acreditar tener un máximo de dos materias pendientes en el conjunto de los dos primeros cursos.
 - Haber superado segundo curso del primer ciclo experimental de reforma de las enseñanzas medias.
 - Haber superado otros estudios declarados equivalentes a efectos académicos con alguno de los anteriores.
2. Asimismo, y con carácter preferente, podrá cursar materias en estas enseñanzas el alumnado que por las razones que se señalan en los apartados 2 y 3 del artículo 5 de de la [Orden EDU/58/2008](#), de 8 de agosto, no puede cursar alguna de dichas materias en el centro en el que está matriculado.
3. En el caso de que el número de solicitudes fuera superior al número de plazas existentes, se aplicará lo dispuesto en el [Decreto 16/2009](#), de 12 de marzo, por el que se regula el procedimiento de admisión de alumnos en los centros públicos y centros privados concertados que imparten Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional.



CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL
Y EDUCACIÓN PERMANENTE.

4. El alumnado español residente en el extranjero que siga estas enseñanzas recibirá atención educativa, exclusivamente mediante tutoría a distancia, desde el organismo competente del Ministerio de Educación.
5. La matriculación del alumnado que desee seguir estas enseñanzas se realizará en los mismos plazos que los establecidos para el régimen ordinario, sin perjuicio de que, en virtud de las especiales circunstancias del alumnado de este régimen educativo, se puedan atender solicitudes fuera del plazo establecido, siempre que existan plazas disponibles y nunca con posterioridad al mes de octubre. Los impresos de solicitud de matrícula se recogerán y entregarán, una vez cumplimentados, en el centro en el que se solicite la matrícula. Se admitirá la matrícula cuando estén perfectamente cumplimentados los impresos y comprobada, en su caso, la exactitud de los pagos en concepto de material didáctico.
6. Los alumnos matriculados en el Bachillerato a distancia serán considerados, a todos los efectos, alumnos oficiales del centro.
7. Las materias superadas antes de la implantación de cada uno de los cursos del Bachillerato y no contempladas en la nueva ordenación de las enseñanzas del Bachillerato reguladas por el [Decreto 74/2008](#), de 31 de julio, serán computadas conservando los mismos efectos que tenían cuando el alumno las cursó.
8. La equivalencia de materias superadas tendrá en cuenta lo dispuesto en la disposición transitoria única de la [Orden EDU/91/2008](#), de 10 de octubre por la que se regulan y organizan las enseñanzas de Bachillerato en régimen a distancia en la Comunidad Autónoma de Cantabria
9. Los alumnos que procedan del Bachillerato en régimen nocturno u ordinario podrán incorporarse a estas enseñanzas de Bachillerato a distancia sin necesidad de matricularse de nuevo de aquellas materias ya superadas. Para los alumnos que procedan del régimen ordinario, en el caso de que hayan repetido curso, se considerarán como materias superadas solamente las que lo estén en el último año en que realizó los estudios.
10. El alumnado que opte por el Bachillerato a distancia podrá matricularse del número de materias que desee de primero y segundo cursos, debiendo atenerse a lo establecido en los artículos 9.5 y 10.2 del [Decreto 74/2008](#), de 31 de julio y los artículos 5.2.b) y 9 de la [Orden EDU/58/2008](#), de agosto.

Tercera. APOYO TUTORIAL Y PROFESORADO.

1. En las materias que se impartan mediante la modalidad “e-learning” a través de la plataforma telemática de formación, los periodos lectivos de dedicación del profesorado serán los que se señalan en el Anexo I de estas instrucciones.
2. Las materias que utilizarán la plataforma telemática de formación en el curso 2010-2011 se relacionan en el Anexo II.
3. Las materias que no utilicen la plataforma de formación mantendrán la asignación horaria establecida, exceptuando aquellas que cuenten con menos de 50 alumnos entre primero y segundo que dispondrán de 1,5 periodos lectivos en total. La materia Tecnología industrial al tener modalidad “e-learning” contará con tres periodos lectivos en total, combinando la atención de primero y segundo.



CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL
Y EDUCACIÓN PERMANENTE.

4. El horario de atención al alumnado (tutorías colectivas, individuales, “e-learning”) se desarrollará en un turno único: de lunes a jueves en horario de tarde-noche y los viernes por la mañana
5. Las tutorías presenciales tendrán un horario fijo que será conocido por los alumnos y tendrán la misma duración que las clases ordinarias del centro.
6. La asistencia a las tutorías presenciales tiene carácter voluntario para el alumnado.
7. La tutoría de las materias que se oferten a través de la modalidad “e-learning” se llevará a cabo desde la plataforma telemática, en el Aula Virtual. Los tutores convocarán al alumnado dos veces por trimestre (preferiblemente al principio y al final) para resolver cuantas dudas o problemas se puedan plantear. La asistencia del alumno a estas actividades presenciales siempre tendrá carácter voluntario y en ningún caso computará para su evaluación. Toda la información que se facilite en estas reuniones deberá estar también disponible en la plataforma telemática de formación.
8. La jefatura de estudios nombrada para el régimen de distancia elaborará, de acuerdo con los criterios pedagógicos establecidos en la programación general, el horario general de tutorías, teniendo en cuenta el número de grupos de alumnos y la disponibilidad de profesorado y de aulas.
9. Al comienzo del curso, se harán públicos los horarios de las tutorías, tanto individuales como colectivas, el programa de actividades de estas últimas, el calendario de las evaluaciones y cuanta otra información pueda ser de interés general para el alumnado.
10. El profesorado encargado de la atención tutorial al alumnado de esta oferta educativa estará constituido por profesores y profesoras del centro, preferentemente con dedicación exclusiva a este régimen educativo. Los periodos lectivos de la modalidad a distancia no se fraccionarán para completar horarios individuales de distintos profesores en un departamento:
 - En caso de que los periodos lectivos de la modalidad a distancia no fueran suficientes para conformar un horario individual, un profesor del departamento las asumirá y completará su horario con los periodos lectivos necesarios de la modalidad presencial.
 - En caso de que los periodos lectivos de distancia de un departamento excedieran de los de un horario individual, se procederá del siguiente modo: en primer lugar, un solo profesor asumirá su horario completo en la modalidad a distancia; en segundo lugar, otro profesor asumirá el resto de los periodos lectivos de distancia, que completará, si fuera necesario, con periodos lectivos de la modalidad presencial.
11. Se recomienda que el profesorado que imparta estas enseñanzas tenga experiencia y formación en educación a distancia, así como en el uso de las Tecnologías de la Información y la Comunicación. Para el desarrollo de las tutorías en la modalidad “e-learning” mediante la plataforma telemática es imprescindible una formación previa y/o experiencia demostrada en la enseñanza mediante plataforma virtual.

Al profesorado que imparta estas enseñanzas por vez primera o que desee actualizarse, se le facilitará una formación específica consistente en un curso que tratará de los aspectos relacionados con la formación de personas adultas en la modalidad de enseñanza a distancia.



CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL
Y EDUCACIÓN PERMANENTE.

12. El horario semanal de tutorías individuales y colectivas de cada profesor se entregará al alumnado al realizar la matrícula, a fin de que éste pueda acomodar la elección de materias a sus disponibilidades de tiempo.
13. La jefatura de estudios adjunta nombrada para estas enseñanzas desempeñará las siguientes funciones:
- Elaborar el calendario y el horario de tutorías individuales y colectivas, y publicar las fechas de evaluación, para conocimiento general del alumnado.
 - Recabar de las jefaturas de los departamentos de coordinación didáctica las programaciones de cada materia referidas a estas enseñanzas.
 - Convocar reuniones con todos los profesores-tutores de esta oferta educativa para planificar y programar el curso 2010-2011.
 - Informar sobre las características de la oferta educativa y los medios didácticos que utilizará el alumnado: libros de texto, grabaciones, etc.
 - Convocar al alumnado, junto con los profesores-tutores, para facilitar información general sobre:
 - Aspectos didácticos y metodológicos de estas enseñanzas.
 - Horario de tutorías de cada una de las materias.
 - Aulas asignadas para educación a distancia.
 - Medios didácticos que se utilizarán.
 - Información contenida en las Guías del alumno de cada materia.
 - Solicitar y recibir el material didáctico necesario, coordinar su distribución y almacenamiento así como efectuar la liquidación económica.
 - Organizar el calendario de evaluaciones trimestrales y finales con arreglo a los siguientes procedimientos:
 - Informar al alumnado sobre el calendario previsto.
 - Coordinar el desarrollo de las pruebas presenciales de evaluación.
 - Convocar y presidir las juntas de evaluación.
 - Coordinar el envío del boletín de calificaciones a todos los alumnos matriculados.
 - Coordinar las tareas necesarias para el correcto funcionamiento, utilización y mantenimiento de la plataforma telemática de formación en lo que se refiere a las enseñanzas de Bachillerato a distancia.
 - Realizar cualquier otra función que le sea asignada por la dirección del centro.
14. Cada profesor-tutor realizará las siguientes funciones:
- Programar, preparar e impartir las sesiones de tutoría.
 - Comunicar al alumnado el programa de actividades del curso para las sesiones de tutorías colectivas, así como el día, hora y lugar de cada una de ellas. Asimismo,



CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL
Y EDUCACIÓN PERMANENTE.

deberá informarle de las pruebas de evaluación y de cuanta información sea de interés para ellos.

- c) Participar en las sesiones de evaluación.
- d) Llevar un registro de asistencia e incidencias de las tutorías individuales y colectivas.
- e) Cualquier otra función que le sea asignada por la jefatura de estudios de este régimen educativo.

15. El profesorado que realice las tutorías “e-learning” mediante la plataforma telemática del Aula Virtual tendrá en cuenta las siguientes consideraciones:

- a) Los materiales de cada materia alojados en la plataforma telemática, serán el referente para el trabajo de los alumnos.
- b) Los tutores mantendrán contacto con los alumnos a través de la plataforma telemática mediante los foros dispuestos a tal efecto y demás herramientas de comunicación disponibles a través de la plataforma. En el caso de que se considerara necesario, en circunstancias concretas, podrían utilizarse otras formas de contacto con los alumnos.
- c) El seguimiento del aprendizaje de los alumnos se realizará a través del trabajo realizado desde la plataforma y de las tareas enviadas por los alumnos a los tutores.
- d) Es importante para el aprendizaje de los alumnos matriculados en las materias que utilizan la plataforma telemática que se conecten habitualmente a la misma, por ello los tutores fomentarán que los alumnos utilicen la plataforma con asiduidad.
- e) El trabajo y las tareas realizadas por los alumnos a través de la plataforma serán tenidas en cuenta en la calificación de los alumnos con no menos de un 30 % de la calificación total.
- f) Para el trabajo a través de la plataforma telemática se tendrán en cuenta las recomendaciones recogidas en el Anexo III de estas instrucciones.

Cuarta. DESARROLLO DE ESTAS ENSEÑANZAS

1. Los centros organizarán sesiones informativas de orientación previas a la formalización de la matrícula.

El profesorado que imparta estas enseñanzas a distancia colaborará en las tareas de información y orientación. La jefatura de estudios se encargará de organizar y coordinar dicho proceso junto con el Departamento de Orientación.

- 2. La ordenación curricular es la dispuesta en el [Decreto 74/2008](#), de 31 de julio, por el que se establece el currículo del Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- 3. En el proyecto curricular de las enseñanzas de Bachillerato se incluirán las especificidades propias del Bachillerato en régimen a distancia. En este sentido, las orientaciones metodológicas serán específicas para este régimen, las cuales responderán a las circunstancias personales de edad, experiencia laboral y otras características del alumnado. Asimismo, el Plan de atención a la diversidad deberá adecuarse a las características del alumnado que cursa estas enseñanzas.

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL
Y EDUCACIÓN PERMANENTE.

4. Dentro de la Programación General Anual del centro autorizado, se especificará, con detalle, todo lo relativo a estas enseñanzas. Asimismo, se deberá prever un periodo de tiempo, después de la evaluación final, para que los departamentos de coordinación didáctica implicados puedan orientar sobre los aspectos específicos de las Pruebas de Acceso a la Universidad con respecto a sus materias y profundizar en las mismas con aquellos alumnos que deseen presentarse a ellas.
5. Cada departamento de coordinación didáctica recogerá en su programación las adaptaciones necesarias para la impartición de estas enseñanzas a personas adultas con la metodología de educación a distancia.
6. En lo que se refiere a la evaluación de los alumnos se estará a lo dispuesto en las normas que la regulan con carácter general y en las específicas para los estudios de Bachillerato a distancia, sin perjuicio de su adaptación a aspectos tales como las circunstancias personales de los alumnos; la ausencia del límite temporal de permanencia; y los efectos derivados de la posibilidad del alumno para matricularse en el número de materias que desee.
7. Los alumnos que cursan Bachillerato en el régimen a distancia no estarán sometidos a la limitación temporal de permanencia que establece el artículo 2 del [Decreto 74/2008](#), de 31 de julio por el que se establece el Currículo del Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Cantabria ni les serán de aplicación los criterios de promoción establecidos en dicho Decreto, salvo aquellos que cursen materias de modalidad en régimen a distancia estando matriculados en régimen ordinario.
8. En el caso de los alumnos del régimen ordinario que cursen materias de modalidad en régimen a distancia, los centros implicados mantendrán, a lo largo del curso, la coordinación necesaria en el proceso de evaluación, a través de los jefes de estudios y del tutor, y garantizarán que los alumnos y sus padres o representantes legales, en el caso de los menores de edad, reciban información sobre los resultados de la evaluación. Al finalizar el curso escolar, el jefe de estudios del centro docente donde el alumno está cursando las materias en régimen a distancia remitirá al jefe de estudios del centro de origen de dicho alumno el resultado de la evaluación final y del resto de evaluaciones realizadas, a los efectos de su inclusión en los correspondientes documentos de evaluación.
9. Por las características y circunstancias que concurren en el alumnado, no puede exigirse la asistencia a las tutorías presenciales como requisito para presentarse a las pruebas presenciales de evaluación.
10. De acuerdo con el calendario de evaluaciones establecido por el centro, los profesores que impartan estas enseñanzas deberán reunirse en junta de evaluación convocada y presidida por la jefatura de estudios.
11. Las calificaciones serán enviadas a los alumnos a través de los correspondientes boletines de calificación.

Quinta. MEDIOS DIDÁCTICOS

1. Los medios didácticos deberán permitir al alumnado la adquisición de las capacidades propuestas como objetivos formativos y cumplirán el requisito de ser suficientes para que

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL
Y EDUCACIÓN PERMANENTE.

los alumnos puedan desarrollar y controlar su proceso de aprendizaje de forma autónoma

2. Para las materias que se oferten mediante “e-learning” los materiales didácticos estarán disponibles a través de la plataforma telemática.
3. Con el fin de que el alumnado matriculado en materias que utilicen la plataforma telemática pueda seguir correctamente estas enseñanzas, el centro programará al comienzo del curso las sesiones presenciales necesarias con los alumnos para mostrarles manejo de la plataforma y aclarar las posibles dudas sobre su utilización.
4. Para las materias en las que no se utilice la plataforma telemática u otro material en soporte electrónico, el centro proporcionará al alumnado una lista con la relación de textos recomendados. Este listado también será enviado a la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente.

Sexta. ATENCIÓN AL ALUMNADO DE CENTROS PENITENCIARIOS

1. El alumnado interno en centros penitenciarios que quiera cursar las enseñanzas de Bachillerato a distancia se matriculará y recibirá atención tutorial desde el IES “José María Pereda”.
2. La coordinación de la atención a este alumnado corresponderá a la jefatura de estudios del Bachillerato a distancia. No obstante, como criterios de carácter general para llevar a cabo la atención educativa a este alumnado, se seguirán las siguientes instrucciones:
 - a) En el mes de septiembre, la jefatura de estudios se pondrá en contacto con el director del CEPA “Berria” con el fin de informar sobre esta oferta educativa, conocer el número de posibles alumnos de Bachillerato y entregar la documentación de matrícula.
 - b) Posteriormente, a través del CEPA “Berria” se enviarán al IES “José María Pereda” los impresos de matrícula debidamente cumplimentados.

No obstante, y teniendo en cuenta las especiales circunstancias de este alumnado, se podrán atender solicitudes fuera del plazo establecido, siempre que existan plazas disponibles.

- c) El profesorado IES “José María Pereda” organizará el plan de trabajo de los alumnos y los atenderá mediante tutorías por correspondencia o a través de la plataforma telemática siempre que la organización propia del centro penitenciario permita esta posibilidad a los internos.
 - d) La jefatura de estudios y los profesores-tutores de estas enseñanzas del IES. “José María de Pereda” mantendrán comunicación fluida con el Centro de Educación de Personas Adultas “Berria” ubicado en el centro penitenciario de “El Dueso”, a lo largo del curso escolar, a fin de facilitar una mejor atención a este alumnado.
3. Si a lo largo del año académico, algún alumno interno fuese trasladado de centro penitenciario, se comunicará inmediatamente esta incidencia a la jefatura de estudios del centro donde esté matriculado para que comunique esta circunstancia al centro educativo autorizado al que esté adscrito el centro penitenciario adonde el alumno haya sido trasladado para proceder, en su caso, al traslado de la matrícula. En todo caso, se



CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL
Y EDUCACIÓN PERMANENTE.

mantendrá el expediente del alumno en el IES en el que se haya matriculado inicialmente.

En el caso de que el alumno siga matriculado en el centro, el seguimiento y atención del alumno que se traslade una vez iniciado el curso, se seguirá haciendo por el centro educativo en el que está matriculado, enviando, cuando proceda, las pruebas que el alumno deba realizar al centro penitenciario al que ha sido trasladado para su aplicación y posterior devolución al centro inicial, al que compete su corrección y posterior evaluación.

Santander, 26 de agosto de 2010

LA DIRECTORA GENERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y
EDUCACIÓN PERMANENTE

Fdo.: María Jesús Reimat Burgués

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL
Y EDUCACIÓN PERMANENTE.

ANEXO I

**PERIODOS LECTIVOS DE DEDICACIÓN DEL PROFESORADO PARA LAS MATERIAS
IMPARTIDAS EN LA MODALIDAD “E-LEARNING” A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA
TELEMÁTICA DE FORMACIÓN**

ALUMNOS	PERIODOS LECTIVOS
Menos de 50 alumnos	Un periodo lectivo menos que el horario presencial. Mínimo de dos periodos lectivos semanales
Entre 50 y 100 alumnos	Misma asignación semanal horaria que la materia en la enseñanza presencial
Entre 100 y 200 alumnos	Doble asignación semanal horaria que la materia en la enseñanza presencial
Entre 200 y 300 alumnos	Triple asignación semanal horaria que la materia en la enseñanza presencial

ANEXO II

**MATERIAS IMPARTIDAS EN LA MODALIDAD “E-LEARNING” A TRAVÉS DE LA
PLATAFORMA TELEMÁTICA DE FORMACIÓN**

- Biología y Geología
- Ciencias para el Mundo Contemporáneo
- Economía
- Filosofía y Ciudadanía
- Física y Química
- Francés I
- Historia de España
- Historia del Mundo Contemporáneo
- Inglés I
- Lengua Castellana y Literatura I
- Lengua Castellana y Literatura II
- Matemáticas Aplicadas a las Ciencias Sociales I
- Matemáticas I
- Tecnología Industrial I
- Tecnologías de la Información y la Comunicación



ANEXO III

RECOMENDACIONES PARA EL TRABAJO CON LA PLATAFORMA TELEMÁTICA DE FORMACIÓN

1. Contacto entre los participantes

Los procesos de autoaprendizaje puede suponer para algunas personas dificultades en cuanto a hábitos de disciplina, utilización de tiempos, sensación de soledad, inseguridad y falta de motivación. Es importante el fomentar el contacto entre los participantes a través de las herramientas de comunicación existentes en la plataforma telemática, fundamentalmente a través de los foros. Crear un clima de trabajo en el que los alumnos sientan que forman parte de un grupo favorecerá el aprendizaje y motivará a los alumnos para desarrollar el trabajo. En el uso de plataformas de formación suele indicarse a los alumnos que se presenten en el foro. Es recomendable que el tutor con su propia presentación anime a los alumnos a hacer lo mismo y se creen dinámicas que fomenten las intervenciones de los alumnos en los foros. En las sesiones presenciales que se organicen a lo largo del curso, los profesores tutores deberán incidir en la importancia de la participación de los alumnos utilizando las herramientas de comunicación de la plataforma, especialmente en los foros.

2. Resolución de dudas

Es habitual que, sobre todo al principio del curso, se planteen dudas sobre cuestiones de funcionamiento de la plataforma y aspectos concretos del curso: actividades a realizar, temporalización, tareas para enviar, etc. Es necesario que los tutores prevean estas dificultades y que planifiquen sus intervenciones a través de los foros con el fin de que estos aspectos queden lo más claros posibles. En las sesiones presenciales previstas a principio de curso es importante que se organicen sesiones comunes que traten sobre el manejo de la plataforma y sobre las características del trabajo a realizar. En el desarrollo del curso las intervenciones a través de la plataforma suelen hacer referencia a aspectos más concretos relacionados con los contenidos o las tareas a realizar y enviar a los tutores, así como aclaraciones sobre pruebas presenciales. Es de gran importancia que las respuestas a los alumnos sean contestadas con rapidez, si es posible en las 24 horas siguientes (salvo fines de semana y periodos vacacionales), ya que las preguntas sin respuestas o las respuestas tardías tienen efectos negativos al producir insatisfacción o inquietud en los alumnos.

3. Motivación de los alumnos

La labor motivadora del tutor es de gran importancia para prestar el apoyo y el refuerzo necesario a los alumnos. Es conveniente reasaltar los logros conseguidos por los alumnos y los

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL
Y EDUCACIÓN PERMANENTE.

aspectos positivos del aprendizaje y utilizarlos como elemento motivador y evitar el reseñar únicamente los aspectos negativos o errores cometidos. Deben hacerse llegar al estudiante los mensajes de apoyo necesarios para que perciba la función de atención que desempeña el profesor tutor. El aprendizaje a distancia produce frecuentemente sensaciones de pérdida o aislamiento de los alumnos, sobre todo cuando surgen problemas que no dominan y no encuentran cómo solucionarlos. Las circunstancias de los alumnos son muy diferentes y es importante la flexibilidad que debe tenerse ante las distintas situaciones de cada alumno.

El abandono de los alumnos en las enseñanzas a distancia es elevado y cualquier medio que permita disminuir su número ha de ser tenido en cuenta. Los profesores tutores de cada materia han de trabajar en este sentido con el fin de que estas enseñanzas puedan ser seguidas por el mayor número posible de alumnos matriculados.

4. El trabajo por tareas

En el desarrollo de las tareas que se envían al profesor tutor es necesario utilizar habilidades previas y adquiridas, que demuestran competencias y conocimientos. En su resolución el alumno debe relacionar con lógica los contenidos, usándolos gracias a capacidades básicas previamente adquiridas y a capacidades específicas en desarrollo. Las tareas así planteadas son elementos fundamentales del proceso de aprendizaje.

Bajo esta perspectiva las tareas pasan a ser el referente de los elementos de trabajo: contenidos, recursos, autoevaluaciones, etc., que sólo tendrán sentido en la medida en que sean necesarios para la resolución de las tareas.

Bajo este planteamiento es importante la relación que debe existir entre los contenidos y las tareas. En el caso de que esta relación sea escasa, es posible que el trabajo a realizar con los contenidos solo se lleve a cabo si es necesario para resolver las tareas a enviar al tutor. En estas situaciones, muchos alumnos se limitarán a realizar una lectura rápida de los contenidos, lo que contribuirá en menor medida a la consecución de los objetivos.

5. La evaluación

La evaluación de los alumnos será continua teniendo en cuenta los diferentes elementos del currículo, la evolución del proceso de aprendizaje y el rendimiento de los alumnos a lo largo del curso. La evaluación en la enseñanza a distancia no puede limitarse a los resultados obtenidos en las pruebas presenciales llevadas a cabo. El seguimiento individualizado de cada alumno se puede realizar a través de las herramientas disponibles en la plataforma telemática junto con el análisis y la valoración de las tareas que los alumnos deben enviar a los profesores tutores. Las pruebas presenciales deben permitir confirmar in situ los aprendizajes realizados por los alumnos, su nivel de competencias y los conocimientos que se poseen. En este sentido es recomendable que la estructura y el planteamiento de estas pruebas estén en consonancia con el trabajo realizado por el alumno a lo largo del curso.

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL
Y EDUCACIÓN PERMANENTE.

Según los datos recogidos en la fase de experimentación en la utilización de la plataforma telemática comparados con los datos de cursos anteriores se aprecia una elevada correlación entre los alumnos activos en la plataforma y que realizan las tareas con respecto a las calificaciones finales obtenidas, no solo cuantitativamente, en cuanto al número de alumnos que superan la materia, sino cualitativamente, ya que sus calificaciones son también más altas.

6. Pautas para el trabajo de los profesores tutores

- Explicar el funcionamiento del entorno de del Aula Virtual y asegurarse de que los alumnos lo comprenden y utilizan adecuadamente.
- Aconsejar y aclarar dudas sobre el uso de la plataforma.
- Poner en conocimiento del responsable de la plataforma en el centro educativo de las incidencias, funcionamiento incorrecto o mal uso de la plataforma.
- Informar a través de la plataforma sobre las características del curso: objetivos, materiales, contenidos, recursos, metodología, criterios de evaluación...
- Utilizar los foros para anunciar aspectos relacionados con la organización del curso: calendario del curso, fechas de envío de tareas, pruebas presenciales...
- Orientar sobre técnicas de estudio adecuadas para el trabajo con el material disponible en la plataforma.
- Indicar en cada unidad aquellos aspectos relacionados con el seguimiento de los materiales que faciliten el trabajo del alumno.
- Establecer y seguir el ritmo de trabajo de los alumnos.
- Responder a las dudas y requerimientos planteados por los alumnos.
- Hacer el seguimiento de actividades y, especialmente, de las tareas recibidas.
- Contestar a cada alumno después de la recepción de cada tarea, realizando comentarios sobre el trabajo realizado.
- Proponer ejercicios o actividades en función de las necesidades detectadas.
- Moderar los foros del curso.
- Motivar a los alumnos para llevar a cabo los trabajos a realizar.
- Fomentar la participación y el uso de las herramientas de comunicación de la plataforma.
- Establecer medidas que permitan evitar el abandono de los alumnos.