IES LA CONTRAVIESA (ALBUÑOL)

# PLAN DE CONTINGENCIA PARA LA DOCENCIA NO PRESENCIAL

2021-22

El presente documento aborda los aspectos de organización y gestión, información y comunicación, y procesos de enseñanza-aprendizaje para afrontar una posible fase de docencia no presencial.

Comenzamos analizando las medidas de organización y gestión que, presencialmente en el Centro, adelantan afrontar la docencia no presencial. A continuación los tres escenarios en los que se puede necesitar dicha docencia no presencial como consecuencia de la epidemia de COVID-19:

Escenario 1: Uno o varios alumnos permanecen confinados

Escenario 2: Un grupo-clase completo permanece confinado

Escenario 2: Cierre del Centro

## ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN EN PREVISIÓN DE DOCENCIA NO PRESENCIAL

EQUIPO DE COORDINACIÓN

Durante el presente curso la coordinación es aún unipersonal. Dinamizará y coordinará el proceso de transformación y servirá de enlace entre los distintos participantes. Colaborará estrechamente con el Equipo Directivo y el Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa.

EVALUACIÓN DE LA COMPETENCIA DIGITAL DOCENTE

Más del 80% del profesorado ha realizado el test de competencia digital. Se ha generado el informe que refleja que más del 40% está en nivel B1 y un 30% en A2. Se ha cumplimentado la rúbrica TDE que ofrece un resultado de nivel medio y contiene orientaciones para el Plan de Actuación Digital, del que se concretan varios aspectos en este Plan de Contingencia.

RECURSOS MATERIALES Y TÉCNICOS VINCULANTES PARA TODO EL PROFESORADO

Todo el profesorado utilizará el sistema de gestión Séneca. Como espacio de aprendizaje virtual se utiliza la Plataforma Moodle Centros. Se ha puesto en marcha, se han creado los grupos y se empieza a llenar de contenidos.

Durante el periodo presencial el profesorado se familiarizará y profundizará en el uso de estas herramientas.

COORDINACIÓN TELEMÁTICA: REUNIONES PRESENCIALES Y TELEMÁTICAS

Durante la parte presencial se contempla la coordinación en el centro combinando reuniones presenciales con otras telemáticas (claustros, evaluaciones, reuniones de departamentos, ETCP, reuniones de tutores) Para las reuniones telemáticas se utiliza la plataforma Moodle Centros: en la sala de profesores, en la Sala de Videoconferencia, se crean las reuniones: unas periódicas y otras puntuales. Así todo el Claustro está familiarizado con el funcionamiento de la misma.

PROTOCOLO PARA VERIFICAR QUE TODO EL ALUMNADO POSEE LOS MEDIOS TÉCNICOS Y CONECTIVIDAD ADECUADOS

Desde el comienzo de curso los tutores realizarán la verificación de los medios técnicos del alumnado para acceder a la plataforma (ordenador, tableta, teléfono móviles- terminales en casa, horas a las que puede disponer de ellos-), y la conectividad (Fibra, ADSL, datos móviles). Se identificarán las necesidades de los alumnos que no puedan acceder a la educación no presencial.

Se hará llegar a todos los alumnos los enlaces de PASEN https://www.juntadeandalucia.es/educacion/portalseneca/web/pasen/inicio y de la plataforma Moodle Centros Granada https://educacionadistancia.juntadeandalucia.es/centros/granada/

Se explicará la instalación de la App Moodle para iphone o android y cómo grabar el sitio de la plataforma. Es fundamental también verificar que todos los alumnos tienen usuario y contraseña de PASEN que les servirá para acceder a la plataforma.

La información recopilada por los tutores se alojará en una hoja en la nube que permitirá compartirla y mantenerla actualizada.

PLAN DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LA COMPETENCIA DIGITAL

En el Plan de Formación del centro de incluirán las actuaciones formativas relacionadas con la formación del profesorado: grupos de trabajo sobre la Plataforma Moodle centros (recursos para trabajar áreas competenciales, gestión de tutorías y atención a la diversidad), cursos sobre las herramientas de gestión de Séneca, cursos abiertos sobre recursos educativos abiertos (REA) y *ExeLearning*.

Desde la coordinación TDE se fomentará la mentoría y el aprendizaje horizontal.

Para la formación del alumnado en el uso de la plataforma se aprovecharán tutorías lectivas del comienzo de curso y se apoyarán desde las clases de las distintas materias, ámbitos y módulos.

Se facilitará al alumno distintos videotutoriales para empezar a utilizar la plataforma.

Para la formación de las familias, especialmente en PASEN, pero también sobre algunos usos de la Secretaría Virtual, se compilarán distintos videotutoriales para que estén disponibles en la página web y el AMPA colaborará en su difusión.

INTEGRACIÓN DE LA INNOVACIÓN METODOLÓGICA A TRAVÉS DE LAS TIC

Para el desarrollo de proyectos educativos y programas para la innovación, durante este curso se crearán equipos de alumnos y de profesores para mantener coordinada la docencia on-line. Se crearán espacios en la plataforma Moodle para facilitar el desarrollo de los mismos.

Se aprovechará el trabajo con la plataforma para realizar algún proyecto interdisciplinar en cada curso para familiarizarse con la metodología.

Desde las distintas materias, ámbitos o módulos se trabajarán contenidos relativos al comportamiento responsable en entornos en línea (Netiqueta)

USO HABITUAL DE LA PLATAFORMA EN DOCENCIA PRESENCIAL

Ese busca habituar al alumnado al uso de la plataforma desde distintas tácticas:

Materias que se trabajan exclusivamente en la plataforma: Valores Éticos 1º y 3º, Ciudadanía 3º, IAEyE de 2º. Los alumnos no tienen libro de texto, los materiales se proyectan en la PDI. Se trabajan en el aula analógicamente y digitalmente en casa.

Repositorio de materiales como sustitución de los materiales fotocopiados tradicionales.

Programación de entrega de tareas de distintas materias, ámbitos o módulos, realizadas en el cuaderno y fotografiadas o escaneadas en pdf.

Actividades on-line

Para organizar la entrega y seguimiento de las actividades de los programas de refuerzo de aprendizajes no adquiridos diseñados por los departamentos, se utilizará la clase del profesor que imparte el curso superior y realiza el seguimiento. En las materias sin continuidad se alojarán en el punto de encuentro de la plataforma.

ACTIVIDADES BYOD

Durante el periodo extraordinario se contempla la necesidad de que el alumnado aporte sus propios terminales (teléfonos, portátiles…) para realizar alguna actividad concreta. Dichas actividades estarán comunicadas y autorizadas por jefatura de estudios. Requerirán una autorización específica, disponible en formato impreso y en PASEN. No se trata de en ningún caso de generalizar el uso de terminales del alumno en el centro, sino de actividades puntuales. Se descartarán cuando se pueda trabajar desde casa.

Un ejemplo de estas actividades serán las realizadas en tutoría para explicar y comprobar el acceso de los alumnos a la plataforma.

INVENTARIO DE MEDIOS Y SISTEMA DE PRÉSTAMO

La coordinadora TDE realizará el inventario de terminales que pueden estar disponibles para, en caso de necesidad, prestar al profesorado y al alumnado. También diseñará el sistema para decidir y gestionar el préstamo de los mismos.

GUÍA SOBRE USO RESPONSABLE DE LOS EQUIPOS Y DISPOSITIVOS

La coordinadora TDE redactará una guía sobre el uso responsable de los equipos y dispositivos, que estará publicada en la web del centro.

## INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN EN PREVISIÓN DE DOCENCIA NO PRESENCIAL

HERRAMIENTAS DE GESTIÓN QUE OFRECE LA CONSEJERÍA. DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS. SECRETARÍA VIRTUAL.

La página web del Centro alojará los documentos digitalizados para que las familias puedan descargarlos y rellenarlos antes de presentarlos en el centro.

También se alojará la información sobre las herramientas de gestión que ofrece la Consejería y que ya se usaron mayoritariamente el curso pasado:

Entrega de boletines: las calificaciones se publican en PASEN, junto con las observaciones del profesorado. El boletín estará disponible en el punto de recogida virtual, a través de PASEN o del enlace alojado en la página web. Solo se proporcionará copia impresa a solicitud de los tutores legales.

La gestión de los cheque-libro también se realiza a través de PASEN o el punto de recogida electrónico.

La matriculación se ha hecho mayoritariamente con la opción del Sobre virtual de matrícula.

Para todos estos trámites es necesario el iANDE. Además, se contemplará el protocolo para hacerlo llegar a los padres y las recomendaciones para su conservación.

De todos estos trámites se alojarán videotutoriales para acercar a los padres su funcionamiento.

PÁGINA WEB DEL CENTRO

La página web de Centro es el lugar donde se alojan todos los documentos fundamentales de carácter público y el medio de comunicación de las novedades del centro. El pasado curso fue fundamental para publicar las tareas quincenales garantizando que todos pudieran acceder a la información. El curso presente servirá para las novedades y actualizaciones.

PROTOCOLO DE IDENTIFICACIÓN Y COMPROBACIÓN DE DATOS PARA LA COMUNICACIÓN CON EL ALUMNADO Y CON LOS TUTORES LEGALES

A comienzo de curso en las tutorías se comprobará el funcionamiento correcto de los teléfonos que constan, y procederán a su actualización cuando no sea así. También se compilarán los correos electrónicos de las familias y de los alumnos y se harán grupos de correo. Se desaconseja la comunicación por whatsapp, que genera muchos más problemas que ventajas tiene.

Se comprobará el grado de implantación de PASEN en los tutores legales. Se procurará la instalación por todos de la aplicación, y se comprobará el acceso y disponibilidad de contraseña. De no ser así se generarán credenciales nuevas. Se centralizará en el tutor aunque también está disponible la cuenta credencialespasen@gmail.com para solicitarlas directamente.

COMUNICACIONES CON EL ALUMNADO RELACIONADAS CON SU APRENDIZAJE

Se realizarán a través de la plataforma. Para ello es necesario comprobar la modificación de los correos en la plataforma (en los cursos inferiores el correo de los padres) y la activación de las notificaciones por correo. Esta comprobación la realizarán los tutores apoyados por los profesores del equipo educativo en sus materias.

COMUNICACIÓN CON LAS FAMILIAS

Durante la fase presencial se compatibiliza la información a las familias a través de la agenda y PASEN (faltas, observaciones, mensajes…). Tiene la ventaja de la inmediatez y facilidad. Así se familiariza el profesorado y los padres con el uso de la aplicación que será fundamental en la fase no presencial.

En todas las evaluaciones se recogerán observaciones del profesorado que se compartirán con los padres a través de PASEN.

TUTORÍAS PRESENCIALES Y TELEMÁTICAS

Las tutorías de atención a las familias se diseñan con la posibilidad de realizarse presencialmente (previa cita, por las mañanas) o telemáticas: telefónicamente por las mañanas y por videoconferencia a través de la plataforma Moodle, enviando un enlace de invitación al correo de los padres, en horario de tarde. Si los padres tienen dificultades de acceso se pueden acercar al Centro en horario de tarde para facilitar la realización de la tutoría telemática. Así profesorado y familias se van acostumbrando a las tutorías telemáticas.

COMUNICACIÓN INTERNA DEL PROFESORADO

La comunicación se realizará a través de Séneca. Permite una mejor gestión del tiempo y esfuerzo en el trabajo, ya que se unifica la vía de comunicación, que además es la oficial. Los diferentes grupos de interlocución que pueden organizarse (Departamentos, Equipos Docentes, Equipo de Coordinación, etc.) permiten dar respuesta rápida a cada necesidad de comunicación.

También se utilizarán los correos electrónicos, diseñando grupos de contactos.

# DOCENCIA NO PRESENCIAL

## Escenario 1: Uno o varios alumnos permanecen confinados

La coordinadora COVID informará al tutor/a de la situación, y éste/a al equipo educativo, para organizar la atención de los alumnos.

El tutor justificará la ausencia al comienzo de la jornada. Los profesores no registrarán en Séneca las faltas de estos alumnos.

Durante el período de confinamiento el profesorado realizará el seguimiento de los alumnos mediante actividades asincrónicas, a través de la plataforma Moodle Centros. Se tratará de una propuesta de recursos y tareas paralela a las realizadas en clase. La atención del

alumnado será también asincrónica a través del correo o del foro de dudas de las distintas materias en la plataforma.

Si se realiza alguna prueba objetiva, examen, etc. el alumno/a los realizará tras su reincorporación.

## Escenario 2: Grupo-clase completo confinado

Se programará el desarrollo de las materias durante el periodo de confinamiento.

Se realizará el seguimiento del alumnado mediante actividades sincrónicas: chat de la plataforma y videoconferencia durante las horas de las materias en el horario regular del grupo.

No se registrarán las ausencias en Séneca.

Se controlará la asistencia a través de la plataforma Moodle. Si se producen ausencias a las clases virtuales se comunicarán a la familia en menor tiempo posible.

## Escenario 3: Cierre del Centro

### *ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN*

ADECUACIÓN DEL HORARIO DEL CENTRO PARA DAR ATENCIÓN A NECESIDADES DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y ACADÉMICAS DE LAS FAMILIAS Y, EN SU CASO, DEL ALUMNADO.

El horario alternativo para tareas de gestión administrativa será de 9:00 a 13:00, previa cita.

CORDINACIÓN TELEMÁTICA DE ÓRGANOS

La coordinación será telemática. Para las reuniones de departamentos, reuniones de tutores, etc. se utilizará la hora reservada del horario regular. El resto (claustros, reuniones de equipos educativos, evaluaciones, coordinación de áreas…), en horario irregular por la tarde y pueden estar programadas regularmente (semanales, quincenales…) o convocadas puntualmente.

De las reuniones se levantarán actas que se firmará digitalmente con certificado digital o con DIPA. Previamente se habrá comprobado la posibilidad de firma de todos los profesores.

GESTIÓN DE LA PLATAFORMA MOODLE

La gestión de la plataforma Moodle corresponderá al Equipo Directivo y a la coordinación TDE.

INCIDENCIAS, CREDENCIALES Y CONTRASEÑAS

Durante la enseñanza no presencial se producen numerosas incidencias, solicitud de credenciales y contraseñas. Se organizará la comunicación de las mismas a través de la tutoría, que resolverá los más habituales y sencillos, y trasladará a la coordinación TDE y al Equipo

directivo los más complicados, así como las solicitudes de contraseñas, cuando no funcione la recuperación automática.

## *INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN*

PÁGINA WEB

Durante el periodo de enseñanza no presencial la página web es el principal medio de información del instituto.

COMUNICACIÓN CON EL ALUMNADO

La comunicación con el mismo se reforzará por diferentes canales presenciales o telemáticos y se realizará tanto por parte del profesorado que forma parte del equipo docente como del responsable de la tutoría o del equipo directivo, en su caso.

Sincrónica: chat y videoconferencia.

Asincrónica: foros y correo

ATENCIÓN A LAS FAMILIAS

La comunicación con la misma se reforzará por diferentes canales presenciales o telemáticos y se realizará tanto por parte del profesorado que forma parte del equipo docente como del responsable de la tutoría o del equipo directivo, en su caso.

Asincrónica: (pasen, correo)

Sincrónica: telefónica y tutorías telemáticas plataforma Moodle.

ATENCIÓN AL ALUMNADO BRECHA DIGITAL, VULNERABILIDAD, IDIOMA… AJUSTE A LAS CONDICIONES DEL ALUMNADO EN CUANTO A DISPONIBILIDAD TECNOLÓGICA Y CONECTIVIDAD

Debemos contemplar las múltiples situaciones familiares en los días de confinamiento de los alumnos: padres trabajando en el campo, otros sin preparación para acompañar el trabajo de sus hijos, sin ordenador o con uno disponible para el teletrabajo, imposibilidad de realizar algunas tareas con el móvil, falta de cobertura, consumo de datos…

Se realizarán propuestas de trabajo con los libros de texto: actividades en el cuaderno, fotografías del trabajo…

Para aquel alumnado que, por distintas circunstancias, no pueda acceder a los medios telemáticos, si se produjese el cambio a modalidad no presencial, se determinarán dos mecanismos de atención para el establecimiento de procedimientos de comunicación:

a) En primer lugar, a través de la herramienta PASEN, para asegurar la comunicación con las familias.

b) Si a través del mecanismo descrito anteriormente no se obtuviesen los resultados esperados, se establecerán mecanismos de comunicación a través de contacto telefónico o correo postal.

## *PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE*

CRITERIOS DE ADAPTACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS A LA DOCENCIA NO PRESENCIAL

ORGANIZACIÓN DE LAS CARGAS DOCENTES: las cargas docentes serán las decididas en los departamentos en el reparto inicial de curso (materias, grupos, etc.)

TIEMPOS DE ENSEÑANZA: El marco de organización horaria en educación no presencial será el mismo que en la fase presencial, entre las 8:15 y las 14:45, con un recreo de 30 minutos entre las 11:15 y las 11:45.

La duración de las sesiones será de 60 minutos.

El horario, en ESO, pasa a organizarse por cursos en lugar de por grupos, utilizándose como referencia el horario de grupos con letra A, según el tipo de materia en cada hora: troncales, de modalidad, específicas, etc. En Bachillerato y FPB se mantiene como en fase presencial.

El horario lectivo docente del profesorado se readaptará en función de esta nueva distribución, y se dará solución a las coincidencias entre grupos o con tutorías de atención prefijadas.

Las horas de atención a las tutorías permanecen organizadas por grupos y se aprovechará el aula virtual de la materia impartida por el tutor/a.

El profesorado, en cumplimiento de sus obligaciones docentes, buscará alternativas para desarrollar su labor de forma no presencial. El contacto con el alumnado debe ser continuado y sincrónico, no se trata simplemente de facilitar unos apuntes para su estudio. En la medida de lo posible se realizarán clases por videoconferencia, al menos una semanal, a través de la sala de videoconferencias del curso.

Se recomienda la grabación de las clases para los alumnos que no puedan asistir, y combinarlas con otras formas de atención sincrónica si hay problemas en el alumnado para asistir a las videoconferencias.

CONTROL DE LA ASISTENCIA

Se controlará la asistencia a través de las herramientas de la plataforma Moodle para la detección temprana de problemas de desconexión o abandono. Se informará de las ausencias a las familias. Los tutores compartirán tablas para actualizar la información sobre la participación de los alumnos y se realizará un seguimiento en las reuniones de equipos educativos.

Se adaptarán los protocolos de absentismo a la nueva situación.

PRIORIZACIÓN DE CONTENIDOS

Para evitar la sobrecarga a los alumnos, se mantendrá el mismo temario y temporalización de las materias, pero se reducirá a los aprendizajes fundamentales. Sería un error multiplicar el número y diversidad de tareas, los medios necesarios para su realización o

comunicación con el profesorado, incrementar las sugerencias de recursos, vídeos, páginas web, apps…

INTEGRACIÓN EN LAS PROGRAMACIONES DE CONTENIDOS RELATIVOS AL COMPORTAMIENTO RESPONSABLE EN LOS ENTORNOS EN LÍNEA

Se aprovechará la situación para el desarrollo de contenidos de competencia digital y de netiqueta, con especial atención al respeto de los tiempos de contacto en periodos de confinamiento, elaboración adecuada de comunicaciones, tono de los mensajes, etc. También se aprovechará para implementar tareas interdisciplinares.

PLATAFORMA MOODLE

Las secuencias didácticas programadas en situaciones no presenciales no pueden ser una traslación del modo presencial. Extender la integración de contenidos y recursos digitales en secuencias didácticas no es difícil. Los recursos educativos abiertos (REA) son fácilmente accesibles, libres y se pueden adaptar a la realidad de cada centro.

El uso de *eXeLearning* permite que los docentes reutilicen y adapten los REA disponibles, además de crear los suyos propios y compartirlos en formato SCORM en la plataforma Moodle Centros. Permite enriquecer la programación didáctica con materiales curriculares ya elaborados, que han probado su eficacia en las aulas. Se deben tener secuencias didácticas completas y se pueden utilizar los materiales de Contenidos y recursos educativos de Andalucía (CREA); Procomún del INTEF o Proyecto EDIA del CEDEC.

RECURSOS ON-LINE COLABORATIVOS

Para fomentar el trabajo colaborativo, fundamental en situaciones de aislamiento del alumnado, se utilizarán documentos compartidos de Drive, carpetas de Dropbox, presentaciones on-line cooperativas, *padlets*, tablones digitales, infografías… alojados o propuestos desde la Plataforma Moodle centros (toda la información debe estar en el mismo sitio) y todas las actividades evaluables se gestionarán a través de la misma.

DESARROLLO DE DESTREZAS SOCIALES Y EMOCIONALES

El trabajo emocional del alumno es fundamental en periodos de aislamiento, por lo que hemos contemplado estas tareas colaborativas en las materias. Además, se buscará la interacción entre los alumnos participantes en los proyectos de innovación. Desde las tutorías se facilitará la interacción entre compañeros, se practicarán destrezas sociales a través de Internet, el desarrollo de la empatía y se estará atento a la situación emocional del alumnado del grupo. Desde todas las materias se reforzará este apoyo emocional.

CRITERIOS PARA ADAPTAR LA EVALUACIÓN

La instrucción 10/2020 de 15 de junio, señala que:

*1. Se deberá contar con instrumentos de evaluación muy variados y hacer una valoración proporcional de los elementos básicos que intervienen en cada etapa educativa: elementos del currículo, seguimiento del proceso de aprendizaje, producción de tareas y trabajos, participación*

*en las herramientas de comunicación y realización de pruebas de evaluación acordes al enfoque práctico empleado. Estos instrumentos podrán ser utilizados tanto en el marco de docencia presencial como de docencia no presencial, en el supuesto que se tuviera que llevar a cabo dicha modalidad.*

*2. También es conveniente utilizar diferentes estrategias de evaluación (combinar pruebas presenciales con telemáticas, exposiciones orales por videoconferencia, cuestionarios online, actividades escritas, etc.). La evaluación guardará una relación directa con la naturaleza y el enfoque de los contenidos, así como con los métodos pedagógicos utilizados.*

*3. En la evaluación del alumnado:*

*a) Se atenderá prioritariamente a su madurez académica en relación con los objetivos y las competencias propias de cada enseñanza.*

*b) Se valorará el aprovechamiento del alumnado durante todo el período y los logros de aprendizaje que se hayan producido mediante la recopilación de evidencias y los registros de seguimiento de las tareas.*

*c) Se registrarán observaciones con las evidencias obtenidas, identificando los aspectos que han sido adquiridos y aquellos sobre los que el alumnado ha presentado mayores dificultades.*

*d) Se utilizarán diferentes instrumentos tales como cuestionarios, formularios, presentaciones, exposiciones orales, edición de documentos, pruebas, escalas de observación, rúbricas o portfolios, entre otros, ajustados a los criterios de evaluación y a las características específicas del alumnado.*

*4. El profesorado evaluará tanto los aprendizajes del alumnado como los procesos de enseñanza y su propia práctica docente. Para estos últimos se evaluará la eficacia de los métodos y estrategias didácticas empleadas por el profesorado para los aprendizajes tanto presenciales como a distancia mediante indicadores de logro. En caso de que los resultados de aprendizaje del alumnado se evidencien significativamente inferiores a los habituales se estudiarán los motivos, dando lugar a la puesta en marcha de otras metodologías a emplear con este alumnado.*

Por tanto, según sea la coyuntura y los cambios de normativa que les vayan dando respuesta, desde el ETCP se coordinarán unos criterios de actuación conjuntos para la evaluación, tal y como se hizo el curso pasado.

Se informará al alumnado y a las familias, con suficiente antelación, de estos cambios. Los criterios de evaluación serán los recogidos en las programaciones publicadas. Se especificarán los procedimientos de evaluación y la ponderación asignada a las actividades evaluables.

Se evaluarán los aspectos esenciales de las materias, ámbitos o módulos.

Las actividades realizadas durante la docencia presencial tendrán especial consideración en la evaluación parcial y, en su caso, final.

Los exámenes tradicionales se postergarán para la vuelta a la enseñanza presencial, solo se considerarán cuando el tamaño del grupo, las tecnologías disponibles y las posibilidades de conectividad de todo el alumnado lo permitan.

El hecho de prescindir de estas pruebas no debe convertirse en una sobrecarga de tareas evaluables. La ejecución y entrega de actividades evaluables debe estar adecuadamente secuenciada en la plataforma, y coordinada por las tutorías.

Se utilizarán métodos de evaluación sincrónicos y asincrónicos, valiéndose de las posibilidades de la plataforma: cuestionarios, pruebas de ensayo sobre propuestas prácticas, exposición oral de trabajos, entrevistas individuales y colectivas, portfolio, redacción de informes, diarios, presentaciones de diapositivas, audiovisuales, participación, etc.

La entrega de tareas evaluables de las distintas materias estará coordinada por las tutorías y, en su caso, por Jefatura de Estudios, para evitar momentos de coincidencia que interfieran en su realización.

Se mantendrá la revisión de pruebas y de calificaciones utilizando para ello las herramientas de comunicación de la plataforma: foro, correo electrónico o videoconferencia.