



# GUÍA DE ENSEÑANZA ONLINE

IES FERNANDO I

VALENCIA DE DON JUAN



**CONTENIDO**

1. Introducción ..... 3

2. Conexión y participación en las clases online ..... 4

    2.2. Reglas básicas ..... 4

3. Cumplimiento y entrega de tareas ..... 5

4. Realización de exámenes online ..... 5

    4.1. Instrucciones técnicas ..... 5

    4.2. Utilización de medios ilícitos ..... 5

    4.3. Permanencia y finalización del examen ..... 6

    4.4. Sistemas de supervisión de exámenes ..... 6

5. Conductas y actitudes que constituyen faltas ..... 6

    5.1. Definición de los tipos de falta en modalidad online ..... 6

    5.2. Faltas leves ..... 7

    5.3. Faltas graves ..... 7

    5.4. Faltas muy graves ..... 7

    5.5. Procedimiento ..... 8

6. Recomendaciones para el alumnado ..... 8

7. bibliografía 9



## 1. INTRODUCCIÓN

### Normas de Convivencia Digital para el Aula Virtual

Con el propósito de mantener una convivencia sana y respetuosa entre todos los miembros de nuestro Centro, tanto en las interacciones presenciales como virtuales, es fundamental reafirmar los valores de respeto mutuo, empatía y colaboración. Estos principios son la base de nuestras normas, enfocadas en garantizar los derechos de todas las personas, promover una convivencia armónica y un trato cordial, así como velar por el bien común, en consonancia con el Reglamento de Régimen Interno (RRI) del Centro.

Para que puedas sacar el máximo provecho de tus clases online, te invitamos a mantener en todo momento una conducta responsable, ética y honesta. Actuar de forma ética implica obrar correctamente, beneficiándote a ti mismo y a los demás. La honestidad es un valor esencial que nos impulsa a apegarnos a la verdad y a relacionarnos con confianza y respeto.

A diferencia de las aulas presenciales, donde el profesorado ejerce un control directo sobre las acciones del alumnado, en el entorno virtual eres tú quien debe demostrar responsabilidad, autocontrol y compromiso con tu aprendizaje. Para ello, es importante que organices tu espacio, gestiones tu tiempo y definas estrategias de estudio adecuadas. Además, es esencial cuidar tus actitudes para fomentar una convivencia respetuosa con tus compañeros y participantes de las aulas virtuales, siempre con el acompañamiento y apoyo de tus tutores legales.

El **IES Fernando I** pone a tu disposición la plataforma **Microsoft Teams**, donde cada alumno/a y docente cuenta con un usuario y contraseña personal. La cuenta, con el formato **xxx@educa.jcyl.es**, brinda acceso a diversas herramientas digitales como **Outlook**, **Teams** y el paquete de **Office**, facilitando el desarrollo de la educación telemática. Esta será la herramienta oficial para la enseñanza online en el Centro. Además, el Equipo Directivo gestiona de forma segura las cuentas de usuario, incluyendo aspectos fundamentales como la recuperación de contraseñas.

Tanto el mundo virtual como la vida real forman parte de nuestro día a día, por lo que esperamos que sepas gestionarlos de manera responsable, promoviendo buenos hábitos digitales. Para lograr una convivencia virtual armoniosa, debemos esforzarnos en comunicarnos de forma respetuosa y aprender juntos de manera positiva.

Por ello, queremos compartir contigo algunas normas básicas de convivencia digital que nos permitirán aprovechar al máximo este periodo de clases online. Durante tu proceso de aprendizaje virtual, se espera de ti una conducta adecuada. Te invitamos a revisar atentamente estas normas para contribuir a un ambiente de respeto y colaboración.



## 2. CONEXIÓN Y PARTICIPACIÓN EN LAS CLASES ONLINE

### 2.2. REGLAS BÁSICAS

- Nunca uses la contraseña o el nombre de usuario de otra persona para conectarte a tus clases online o enviar tareas. Eso podría considerarse como **delito** de usurpación de identidad y una falta grave.
- Regístrate siempre con tu **nombre real** sin usar nunca información personal falsa.
- Usa siempre tu cuenta del Centro para acceder a Teams, seguir las clases online, enviar tareas, así como para comunicarte con el Centro y profesorado. Si no recuerdas tus datos de acceso puedes comunicarlo al Centro, o a tu tutor/a, para que se te vuelvan a proporcionar.
- Si detectas un uso indebido o no autorizado de tu cuenta, debes comunicarlo rápidamente a tu tutor/a o bien al Equipo Directivo del Centro.
- No deben usarse otras cuentas personales para tareas académicas.
- No invites ni facilites el acceso a otras personas a las clases online.
- Saluda al iniciar y despídete al terminar la sesión. Para todos los integrantes de la comunidad educativa, sobre todo alumnado y profesorado, es importante saber cómo estás y si te quedaron dudas de la lección.
- Mantén tu micrófono apagado, salvo cuando quieras plantear alguna duda o pregunta sobre lo tratado en clase, para que los ruidos de tu entorno no distraigan a tus compañeros.
- Asiste a tu clase online con buena disposición: usa ropa adecuada, procura comer y asearte adecuadamente antes de conectarte. Intenta mantener una rutina similar a la que tenías cuando asistías al instituto.
- Asume un real compromiso para participar de las clases online. Para esto es importante ser respetuoso con compañeros/as y profesorado. Esto implica: conectarte a las videollamadas a la hora indicada por tu profesor/a, saludar respetuosamente, NO tomar fotos o grabar partes de una sesión sin el consentimiento de los demás.
- Asiste a clases, comprometido con tu aprendizaje y participando de las actividades propuestas. Consideraremos tu asistencia sólo si podemos verte y oírte. Para esto, procura mantener activa tu cámara y colocarte delante de ella. En caso de no disponer de audio y video, da aviso a tu profesor o profesora para que registre la asistencia de igual manera.
- Preguntar si tienes dudas: en caso de no comprender o tener preguntas, pide la palabra levantando la mano en la videollamada. Evita interrumpir cuando otras personas estén hablando, para que la clase siga su curso.
- Mantén una actitud respetuosa.
- Participa activamente en las actividades de aprendizaje.
- Respeta los derechos de autor y de cada uno de los materiales y recursos educativos disponibles tanto en el programa como en el curso. Cuando tomes ideas de otras personas que encuentres en internet, referencia su fuente bibliográfica. No te quedes con ideas de otras personas. Copiar tareas de otros es un plagio, falta grave e incluso puede ser un delito.
- Trabaja con honestidad: responde tus evaluaciones siendo consciente que el resultado será fruto de tu esfuerzo, sin mentirte ni mentir a los demás. Piensa que, tal y como está recogido en el RRI



y en las Programaciones Didácticas, toda estrategia engañosa (como que otra persona haga tu tarea, intento de trampear al profesorado, etc) será motivo de sanción.

- Conserva una actitud ética: evitando los comentarios que puedan resultar ofensivos o injuriosos, promoviendo relaciones respetuosas al interior de la comunidad virtual.
- Respeta el tiempo de descanso: comunícate con tu profesorado y compañeros/as en horario lectivo (de 8:45 h a 14:30 h) dándoles tiempo para responderte. Evita usar otros canales de comunicación que los establecidos para que así, puedan responderte adecuadamente.

### 3.CUMPLIMIENTO Y ENTREGA DE TAREAS

**1.- Cumple con las entregas de tareas y evaluaciones con el máximo de rigor.** Organiza tus tiempos de manera que puedas realizar tus obligaciones a tiempo. En caso de tener algún inconveniente, ponte en contacto con tu profesor o profesora antes de la fecha de cierre.

**2.- Entrega de tareas:** antes de su entrega, revisa las instrucciones dadas para que las envíes a través del medio indicado (por correo electrónico, vía plataforma, buzón de tareas, entre otros).

**3.- Ponle nombre a la tarea:** pon el nombre adecuado a cada tarea, siguiendo las instrucciones indicadas en los enunciados.

### 4.REALIZACIÓN DE EXÁMENES ONLINE

#### 4.1.INSTRUCCIONES TÉCNICAS

Será el profesorado quien facilite las instrucciones para la realización de cada examen, recogiendo los requerimientos específicos necesarios para su realización, que podrán incluir, entre otros, la activación de la webcam y/o micrófono durante el tiempo que dure el examen.

#### 4.2.UTILIZACIÓN DE MEDIOS ILÍCITOS

Una vez iniciado el examen, se prohíbe tanto el uso como la tenencia de cualquier material de consulta o ayuda, así como de dispositivos electrónicos de comunicación, de almacenamiento de datos y ordenadores, que no sean utilizados para la realización del propio examen. Los teléfonos móviles, en caso de realizar el examen por ordenador, deberán permanecer apagados, y la mesa desde donde se realiza el examen deberá estar despejada.

Los estudiantes deberán abstenerse de la utilización o cooperación en procedimientos fraudulentos durante los exámenes, entre otros:

- Copiar mediante cualquier medio.
- La comunicación con otro estudiante o con otra persona por cualquier vía (como programas de mensajería instantánea o aplicaciones que lo incluyan, Google chat, Messenger, Skype,...)
- La suplantación de personalidad y la falsificación de documentos.



- El incumplimiento de las indicaciones de los profesores responsables.
- Alteración del normal desarrollo de la realización de los exámenes.

Cuando un estudiante incurra en alguno de los supuestos anteriormente mencionados como ilícitos, el profesorado se reserva el derecho a:

- No dejar seguir haciendo el examen al alumno.
- Evaluar al estudiante como suspendido (0) en la asignatura en la que estuviera realizando el examen.
- Apertura de un procedimiento disciplinario, una vez que la acción realizada esté tipificada como una falta en el RRI del Centro.

#### 4.3. PERMANENCIA Y FINALIZACIÓN DEL EXAMEN

Iniciado el examen, el estudiante no podrá ausentarse del mismo antes de su finalización, de no ser por causa mayor justificada. El abandono supondrá su renuncia al mismo. La duración máxima del examen se comunicará a los estudiantes al inicio del mismo.

El examen deberá ser entregado dentro del plazo establecido y con el formato indicado en las instrucciones. En caso de no ser así, el profesorado podrá considerar el examen o prueba como no entregado.

El profesor/a titular de la materia a examen deberá informar a Jefatura de Estudios de toda falta al reglamento o incidente durante las clases online o el proceso del examen online para que se tomen las acciones o sanciones correspondientes.

#### 4.4. SISTEMAS DE SUPERVISIÓN DE EXÁMENES

- Exámenes con limitación de los tiempos. Se podrán adaptar el tipo de preguntas a los tiempos de realización.
- Exámenes con preguntas aleatorias de tal forma que cada alumno tiene un tipo de examen diferente.
- Entre las medidas posibles para evaluación online, se incide en la necesidad de potenciar la evaluación continua mediante prácticas, trabajos y otro tipo de actividades y el uso de herramientas anti plagio, limitando los supuestos en los que sea necesaria una prueba final de conocimientos, en los que igualmente se pueden adoptar otras medidas para acreditar los mismos, evitando las preguntas memorísticas, estableciendo períodos breves para que se proceda a su respuesta, estableciendo una monitorización del alumno por parte del profesorado y personal de asistencia mediante videoconferencia, realización de exámenes orales por videoconferencia, videos explicativos elaborados por los alumnos, etc.

### 5. CONDUCTAS Y ACTITUDES QUE CONSTITUYEN FALTAS

#### 5.1. DEFINICIÓN DE LOS TIPOS DE FALTA EN MODALIDAD ONLINE

Tomando como referencia nuestro RRI y basándonos en esta nueva modalidad de trabajo online bajo la plataforma Teams, definiremos los tipos de faltas que se contemplan en el desarrollo de una clase virtual o cualquier actividad curricular bajo la modalidad online:



- **FALTAS LEVES:** Son aquellas que se producen durante el desarrollo de la clase online u otra actividad curricular y que alteren levemente la convivencia y /o clima escolar.
- **FALTAS GRAVES:** Son aquellas que afectan negativamente la sana convivencia, las que alteran en el régimen normal del proceso educativo y que comprometen el prestigio del centro según nuestro Reglamento Interno. Se considerará la reiteración de la falta leve.
- **FALTA MUY GRAVE:** Son aquellas que atentan contra la integridad física y/o la moral de personas, como también contra las buenas costumbres del centro, según nuestro Reglamento Interno. Se considerará la reiteración de conductas graves.

A continuación, se definirán las acciones que clasificarán las faltas según su grado, y además se acompañan de las acciones sancionatorias y reparatorias frente a cada una de ellas.

## 5.2.FALTAS LEVES

1. Unirse tarde o retirarse antes de una clase virtual, sin una causa justificada.
2. Mantener su micrófono abierto durante la clase, cuando no hace uso de la palabra, impidiendo que el sonido de la clase sea audible para el resto.
3. Descuidar la presentación personal, utilizando un atuendo poco apropiado para la clase.
4. Desobedecer las instrucciones del profesorado que imparte la clase online.
5. No utilizar la cuenta personal de educacyl.

## 5.3.FALTAS GRAVES

1. Hacer bromas que distraigan a compañeros.
2. Utilizar lenguaje inadecuado al contexto de clase virtual.
3. Facilitar y ofrecer acceso a la propia cuenta a personas no autorizadas.

## 5.4.FALTAS MUY GRAVES

1. Expresarse de manera irrespetuosa con los integrantes de la comunidad educativa que participe en las clases virtuales.
2. Utilizar el tablón de anuncios de la plataforma Teams para enviar mofas o burlas, bromas de doble sentido o groseras, discriminatorias, violentas o que inciten al odio.
3. Incentivar a través de mensajes escritos, audios, videos, sticker, memes u otros, a acciones grupales que motiven la asociación de grupos para obstaculizar el desarrollo en las clases virtuales.
4. Publicar frases que motiven a los estudiantes para no desarrollar las clases virtuales (boicot, paros, etc.).
5. Utilizar todo medio digital como mensajes escritos, verbales, creaciones audiovisuales (memes, sticker, captura de pantallas, edición de fotos y vídeos), producir videos, audios u otros con el fin de realizar **CIBERACOSO**.
6. Utilizar nombre de usuario o nick ofensivo o grosero.
7. La descarga, difusión, distribución o divulgación de la grabación de las clases y particularmente su compartición en redes sociales o servicios dedicados a compartir apuntes atenta contra el derecho fundamental a la protección de datos, el derecho a la propia imagen y los derechos de propiedad intelectual. Por tanto se considerará falta grave,



ya que tales usos se consideran prohibidos y podrían generar, además, responsabilidad administrativa o civil a la persona infractora.

En caso de haber indicios de faltas graves, el Centro podrá intervenir o suspender la cuenta del usuario.

## 5.5. PROCEDIMIENTO

Para las faltas mencionadas anteriormente el procedimiento a seguir será el siguiente:

- 1.- El profesorado a cargo de la clase online, informa de la situación a Jefatura de Estudios.
- 2.- Jefatura de Estudios contactará con el/la alumno/a y con su tutor/a legal, concertando una reunión previa a través de Teams, para informar acerca de la falta cometida, su categorización, cuál es la norma afectada, e invitándole a reflexionar sobre lo ocurrido con el apoyo de sus progenitores y/o tutor/a con el fin de influir en su futuro comportamiento, dejando registro por escrito de lo conversado, e informando la sanción que se aplicará al estudiante.
3. Frente a la reiteración de la falta, la Jefa de estudios decidirá si aplicar una sanción mayor o bien pedir la colaboración de la Orientadora y del Coordinador de convivencia con el fin de reflexionar frente a lo ocurrido e intentar corregir la conducta o conductas inapropiadas. Quedará establecido el seguimiento de la situación por parte de Jefatura de estudios y Convivencia.
4. Las sanciones se aplicarán tal como se realiza ante faltas cometidas en las actividades presenciales. Se solicitará a la familia apoyar desde el hogar el trabajo formativo que se defina, enviando evidencias a la Jefa de Estudios y a la Orientadora, quien a su vez apoyará a los padres/madres/tutores/as y al estudiante frente a sus conductas reiterativas, con el fin de que estas disminuyan hasta que ya no vuelvan a repetirse.
5. El seguimiento de estas acciones se llevará a cabo entre Jefatura de estudios, Orientación, Coordinador de convivencia y el tutor, con la finalidad de que todas las partes tengan la información actualizada frente a cualquier decisión o determinación que se lleve a cabo y los avances de la situación vivenciada por el estudiante.

En todo caso, se aplicarán las medidas disciplinarias establecidas en el Reglamento de Régimen Interior de Centro, igual que si de clases presenciales se tratara.

## 6. RECOMENDACIONES PARA EL ALUMNADO

- Establecer un espacio de estudio libre de distracciones, para que el estudiante pueda trabajar de manera eficiente.
- Crear una rutina de estudios, tal como si estuvieras asistiendo de forma presencial al Instituto, lo que permitirá que mantengas un ritmo de estudio y no te sientas agobiado por exceso de trabajo al finalizar este periodo.
- El trabajo en casa debe ser visto como una oportunidad para actuar como equipo (estudiante— tutor legal), lo que nos permitirá adquirir estrategias para la vida familiar.
- Lee detenidamente las instrucciones de cada tarea o prueba antes de comenzar.
- Si necesitas ayuda o alguna aclaración pídelo a tu profesor con tiempo suficiente para que pueda contestarte antes de la fecha de entrega de una tarea.



- Si en algún momento te sientes sobrepasado con tu proceso académico en esta nueva rutina, tómate un descanso, no pasa nada si dejas la tarea a medio camino, ya habrá un momento en el que lo retomes cuando estés tranquilo/a. Haz descansos de forma periódica.
- Cuidar contraseñas e información personal (datos personales, dirección, número de teléfono, entre otros). Nunca facilitarlas a un tercero o hacer públicos dichos datos. En caso de pérdida de datos de acceso o detectar un uso indebido o no autorizado de su cuenta, por parte de otras personas, debes comunicarlo al tutor o a Jefatura de Estudios.
- Promover el uso de un lenguaje respetuoso y correcto con todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
- En el caso de no disponer de dispositivos o conexión para poder realizar las pruebas o tareas de forma on line, deberás informar de tu situación a tu tutor/a.

## 7. BIBLIOGRAFÍA

### 1. Normativa educativa sobre enseñanza online en Castilla y León:

Junta de Castilla y León. (2021). Plan de digitalización y competencia digital educativa de Castilla y León. Consejería de Educación. Recuperado de <https://www.educa.jcyl.es>

### 2. Protocolo de seguridad en entornos digitales:

Ministerio de Educación y Formación Profesional. (2020). Protocolo de seguridad y prevención en entornos educativos digitales. Gobierno de España. Recuperado de <https://www.educacionyfp.gob.es>

### 3. Ley educativa aplicable:

Junta de Castilla y León. (2020). Decreto 42/2020, de 1 de octubre, por el que se regula la organización de la enseñanza no presencial en situaciones excepcionales. Boletín Oficial de Castilla y León. Recuperado de <https://bocyl.jcyl.es>

### 4. Directrices sobre ciberseguridad en la educación:

Instituto Nacional de Ciberseguridad (INCIBE). (2021). Guía de ciberseguridad para centros educativos. Recuperado de <https://www.incibe.es>