

Adenda ensino non presencial no CMUS Santiago

Curso 20-21

1. **Medidas para garantir a continuidade do ensino en caso de suspensión da actividade lectiva presencial.**

- Todo o profesorado do Centro ten un espazo propio na aula virtual á que se pode acceder seguindo as instrucións que aparecen neste enderezo electrónico <https://www.conservatoriosantiago.gal/contenido/uploads/2020/03/guia-de-acceso-a-aula-virtual-e-plataformas-de-ensino-online-guia-acceso-a-aula-virtual.pdf>
- O profesorado de materias instrumentais comunicará ao alumnado o procedemento de conexión, tempo de duración da clase (non inferior ao 60%) e plataforma de conexión (CiscowebeX ou falemos)
- O horario das materias grupais que se imparten no Conservatorio será o que aparece como ANEXO I deste documento.
- Nas materias nas que resulta imposible impartir clase mediante videoconferencia tales como Orquestra, Banda, Coro, Música de cámara, conxunto, etc o profesorado programará as actividades previstas de acordo coa programación de ditas materias.
- O profesorado realizará simulacións co seu alumnado para comprobar a efectividade do protocolo en caso de peche e formará ao seu alumnado sobre o emprego que se vai a dar á aula virtual.

2. **Procedemento de conexión e inicio das actividades lectivas:**

- O alumnado deberá conectarse á aula virtual e/ou videoconferencia no horario establecido para cada unha das materias coa debida antelación (arredor duns 5 minutos) para facilitar o inicio das actividades lectivas.

- O alumnado ten obriga de asistir ás actividades lectivas programadas no horario establecido para cada unha das materias, polo que cada docente levará a cabo un control de asistencia diario, rexistrando as faltas na aplicación CENTROSNET e comunicando as mesmas ás familias tal como se ven de realizar no ensino presencial.

3. **Faltas de asistencia:**

- No caso de detectarse faltas de asistencia non xustificadas ás clases non presenciais, aplicarase o establecido con carácter xeral no Proxecto Educativo do Conservatorio.

4. **Normas para o desenvolvemento das actividades lectivas:**

- Nas videoconferencias, o alumnado terá a cámara conectada en todo momento, co fin de que o/a profesor/a poda comprobar que está presente. Manterá silenciado o seu micrófono mentres non precise falar e seguirá en todo momento as normas que indique o/a profesor/a.
- As tarefas asemellaranse dentro do posible ao ensino presencial e respectarase o dereito ao lecer e ao descanso do alumnado.
- O alumnado é titular dos mesmos dereitos e deberes no ensino non presencial, e, polo tanto, está obrigado participar nas clases non presenciais con aproveitamento e sometido ás mesmas normas de convivencia independentemente da situación de peche ou confinamento.
- o profesorado habilitará na aula virtual do centro os recursos e as actividades iniciais e trasladará orientación ás familias, especialmente para o alumnado menor idade, a través da aplicación abalarMóbil ou a través da aula virtual.

5. **Normas de convivencia:**

- En caso de detectarse condutas contrarias á convivencia no desenvolvemento do ensino non presencial aplicarase o procedemento establecido con carácter xeral no Plan de Convivencia e nas NOF do CMUS.

6. Titorías pais/nais/alumnado:

- O profesorado atenderá ao alumnado e as familias que o precisen a través de medios telemáticos.

7. Información ás familias:

- O titor informará ás familias das normas establecidos no centro educativo para levar a cabo o ensino non presencial, así coma o medio de comunicación para a xustificación das faltas de asistencia, e dito protocolo será publicado na web do Centro.

8. Avaliación:

- No caso de que sexa preciso realizar a avaliación por medios telemáticos, será de aplicación en cada caso o establecido na programación didáctica da materia, ao respecto do ensino non presencial.

9. Normas de aplicación ao equipo docente:

- Cada docente será responsable de levar a cabo as actividades lectivas de cada unha das materias que lle corresponden no seu horario a través da aula virtual e vídeo conferencia a través de CiscoWebex ou Falemos.
- Cada docente programará as actividades e preparará materiais, de ser o caso, para impartir as clases por medios telemáticos e deberá conectarse a cada sesión lectiva coa debida antelación (arredor de 5 minutos) para dar comezo ás actividades no horario establecido.
- Ao final de cada semana, cada docente remitirá á Xefatura de Estudos do centro a relación de actividades levadas a cabo có alumnado no horario establecido,

conforme ao Anexo I segundo establece a norma publicada pola administración educativa.

10. Procedemento de xestión de equipamento para alumnado en situación de fenda dixital en caso de ter que aplicarse o ensino non presencial:

- Procedemento para o empréstito de equipos informáticos dispoñibles no centro educativo: As familias asinarán un documento de préstamo e compromiso de devolución en perfecto estado dos materiais dispoñibles no centro educativo.
- Instrucións para a dotación de equipos informáticos por parte da Consellería de Cultura, Educación e Universidade:

Indicacións para entregar os equipos ás familias:

- a) O centro poñerá en contacto coa familia destinataria para establecer unha canle segura para a entrega do equipamento e concertar data e hora para a entrega.
- b) O equipamento é nominal e cada bulto está identificado por un número que relaciona, entre si, cada un dos elementos a entregar a familia e os números de serie dos elementos co alumno/a beneficiario.
- c) O DOCUMENTO DE CESIÓN DE USO debe ser asinado pola familia no mesmo momento que o equipamento sexa entregado o alumno/a, e logo pasar a ser arquivado e custodiado polo centro. No caso que a familia o requira pode entregarse unha copia do mesmo.
- d) No momento da recollida do equipamento empregárase o mesmo DOCUMENTO DE CESIÓN DE USO. No caso de que non se devolverá todo o equipamento, ou este non se devolva en correcto estado, o centro deberá recoller no documento do acordo ditas circunstancias, indicando os elementos non devoltos, ou as incidencias sobre ditos elementos. Lembra que as familias están obrigadas a

entregar o equipamento no centro á maior brevidade posible e sempre no prazo máximo de tres días desde a reincorporación do/a alumno/a ao centro escolar logo de rematar o período de peche, confinamento ou corentena domiciliaria.

- e) Una vez que o equipamento é devolto ao centro pola familia, o centro debe remitir a dixitalización do DOCUMENTO DE CESIÓN DE USO correctamente cuberto e asinado, coas observacións sobre a recollida que foran pertinentes, ao correo dispositivos.covid@edu.xunta.gal, facendo constar no corpo do correo os datos requiridos nas instrucións xerais. Así o persoal técnico procederá á recollida do equipamento para a súa revisión e posterior uso por outro/a alumno/a que o necesite.

NOTA: A dotación para o alumnado que o necesite é un pack indivisible, que se debe entregar completo a familia, formado por: equipo portátil e un kit de conexión composto por un router wifi inalámbrico e unha tarxeta SIM.

Achegarse, xuntamente co equipamento referido no parágrafo anterior, o documento de cesión nominal para a firma.