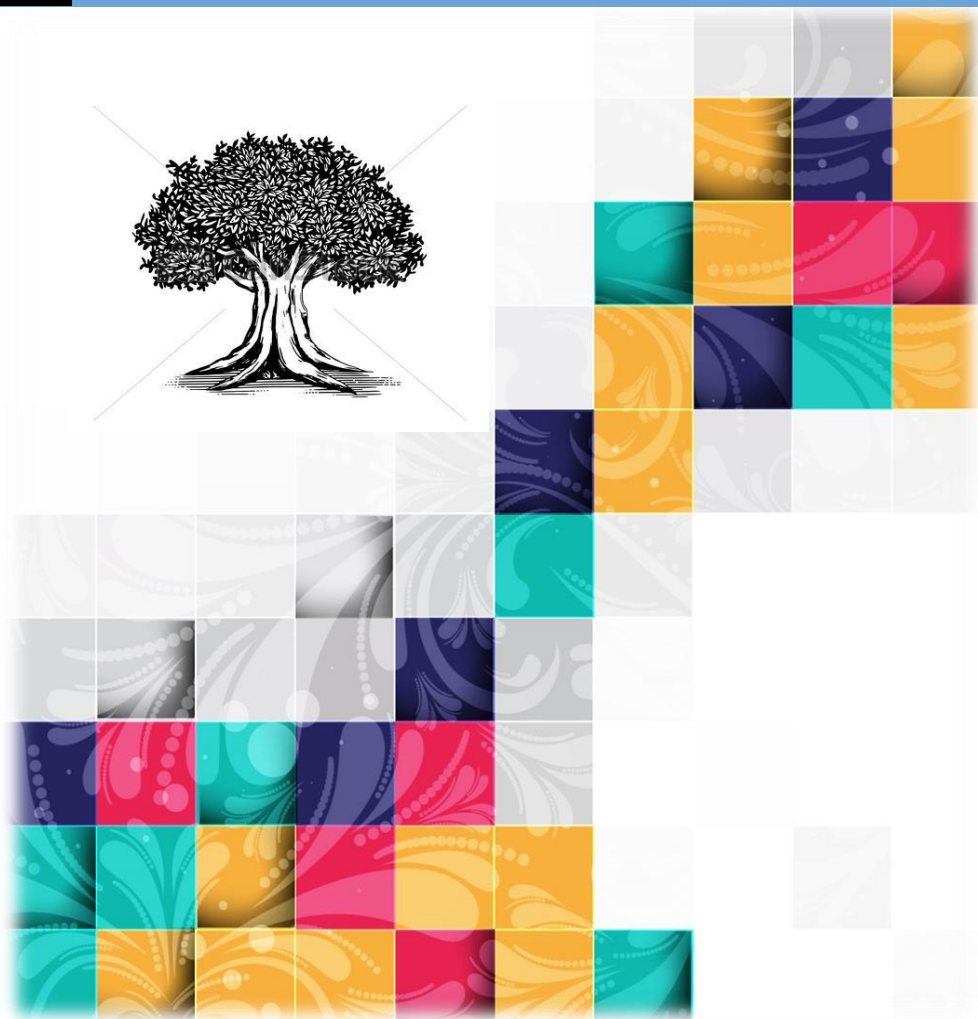




2020-21

PLAN DE CONTINGENCIA



I.E.S. "Ribera del Bullaque".

INDICE

- A. ORGANIZACIÓN DE LOS TRES ESCENARIOS.
 - 1. Nueva normalidad.
 - 2. Adaptación ante una situación de control sanitario.
 - 3. No presencialidad.
- B. DOCUMENTOS DEL CENTRO.
- C. DOTACIÓN TECNOLÓGICA.
- D. PLAN DE REFUERZO DE LA COMPETENCIA DIGITAL.
- E. PLAN ACCIÓN TUTORIAL ALUMNOS CON DIFICULTADES Y PARA LA ACTIVIDAD LECTIVA A DISTANCIA.

Este documento ha sido informado al Claustro y Consejo Escolar, tal y como consta en las actas 178 y 147 respectivamente, y aprobado por la directora el 8 de septiembre de 2020.

PLAN DE CONTINGENCIA. I.E.S. "Ribera del Bullaque"

El Plan de contingencia recoge la planificación del centro educativo en función de los tres escenarios que podemos encontrarnos debido a la evolución de la COVID-19.

A. ORGANIZACIÓN DE LOS TRES ESCENARIOS

Escenario 1. Nueva normalidad.

a) Plan de inicio. Medidas generales de prevención, higiene y promoción de la salud frente a la COVID-19 y las medidas organizativas generales para la reapertura y funcionamiento de los centros educativos

Se presenta como Anexo I a este documento.

b) Orientaciones didácticas y metodológicas recogidas en las programaciones.

Las programaciones didácticas contemplarán el repaso y refuerzo de los contenidos básicos o fundamentales programados para el tercer trimestre del curso pasado. Paralelamente a los contenidos del curso actual se trabajará en su refuerzo y repaso. La evaluación inicial debe servir para recoger todas las carencias que serán objeto de refuerzo durante el primer trimestre, periodo en el que se deben secuenciar o temporalizar estos contenidos.

Una vez programados y temporalizados todos los contenidos correspondientes al curso actual, las programaciones deben contemplar los tres escenarios posibles del plan de contingencia.

Con carácter general y, desde la primera semana de curso, se utilizarán las herramientas tics que nos facilita el dominio de google del que dispone el Centro. El alumno debe ejercitarse en el manejo y control de todas estas herramientas desde el primer día. No es sólo una preparación ante una eventual suspensión de la actividad lectiva, sino que también forma parte de las medidas de higiene contempladas en el plan de inicio (evitar compartir materiales entre profesor alumno). **La primera semana se dedicará especialmente a la preparación, tanto del alumnado como del profesorado, en todo lo relacionado con la estrategia a seguir en el uso de las herramientas Tics. Las directrices se marcarán desde la CCP que se celebrará el día 1 de septiembre.**

Se compartirán materiales a través de google drive y classroom, para la corrección de ejercicios y entrega de fichas, ejercicios, presentaciones...

Una vez que dispongamos de la plataforma de la Consejería de Educación y conozcamos su funcionamiento, nos iremos incorporando a su uso, según las posibilidades que ofrezca. No obstante, el uso de las herramientas Tics debe ser variado y todas ellas compatibles entre sí.

En el apartado de metodología de las programaciones se organizará y especificará su utilización bajo el principio de incorporación como herramientas imprescindibles y habituales.

La evaluación atenderá los criterios de evaluación y calificación, dentro de un proceso de evaluación continua, formativa y global.

c) Incorporación de los alumnos.

La incorporación de los alumnos se hará de manera escalonada durante los tres primeros días del curso, siguiendo este calendario:

Día 9: incorporación de 1ºESO

Día 10: incorporación del resto de grupos de ESO

Día 11: incorporación de Bachillerato, FPB y 2º Ciclo formativo.

Los alumnos serán recibidos por los tutores y jefatura de estudios. Tendrán una sesión donde recibirán todas las medidas adoptadas en el plan de inicio y se les explicará, con detenimiento, toda la organización del curso en los tres escenarios posibles.

En esta sesión se comprobará su correo electrónico se les pedirá que traigan su móvil para formar los grupos de la aplicación “Kik” o hangout.

d) Plan de acción tutorial.

El plan de acción tutorial recogerá las siguientes actuaciones para este escenario:

1. Trabajo en las primeras semanas concienciación de la importancia de respetar las normas del plan de inicio.
2. Nombramiento delegado y responsable de ventanas
3. Recogida de información sobre las herramientas tecnológicas de las que dispone (wifi, ordenador..).
4. Creación de los grupos de kik.
5. Comprobar direcciones de correos y teléfonos.
6. Plan de seguimiento y apoyo para el alumnado con dificultad para seguir la actividad lectiva a distancia (por falta de recursos tecnológicos o de competencia digital)
7. Plan de apoyo para el alumnado con dificultades de aprendizaje o emocionales
8. Plan de seguimiento del alumnado con necesidades específicas de apoyo o necesidades educativas especiales
9. Sesión on line semanal con el tutor en caso de suspensión.

Escenario 2. Adaptación ante una situación de control sanitario.

Debido a un brote o aumento de la transmisión comunitaria, las autoridades sanitarias dictaminarán la necesidad de cierre transitorio de una o varias aulas en un centro educativo. La atención educativa presencial continúa siendo el modelo básico, que se complementa con la educación no presencial como herramienta auxiliar para un grupo de alumnas/os, un aula, un curso o una etapa educativa.

Se reforzará el bloqueo de los sectores en los que se ha dividido el centro . **En el sector que esté afectado por un brote, quedará prohibida la movilidad del alumnado; toda la actividad docente se realizará en el aula.**

a) Servicios complementarios.

Se seguirán las directrices que marque la administración. Los transportistas serán informados de la situación

b) Identificación del sector afectado.

El sector afectado quedará definido desde la división en zonas y sectores que recoge el plan de inicio (punto 5, apartado a).

Siguiendo el anexo IV, que recogen la Resolución de 23/07/2020, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones sobre medidas educativas para el curso 2020-2021 en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha, jefatura de estudios tendrá recogida toda la información global por grupos y sectores para una rápida identificación.

c) Programaciones

Este escenario, además de lo establecido en el anterior, **debe contemplar la continuidad de la programación con un grupo o alumno en suspensión de actividad lectiva por la presencia de algún caso o sector con sospecha.** La decisión que se adopte es competencia de los servicios de salud pública.

En las programaciones se debe contemplar esta posibilidad y **se establecerá la metodología a seguir.** Esta metodología, en caso de que afecte a todo el grupo, se organizará a través de las clases virtuales mediante la herramienta que nos ofrece el dominio de google.

El profesor impartirá clases virtuales para la presentación de los contenidos y su explicación y después se trabajará con las actividades que recoja la programación para la adquisición y evaluación de los contenidos en la fórmula que se determine. Este debe ser el desarrollo de cada unidad didáctica. La programación didáctica deberá concretar cuántas sesiones virtuales son necesarias para cada curso y materia.

Estas clases virtuales se imparten siguiendo el horario elaborado para el grupo ante esta situación. **Este horario se elaborará siguiendo las directrices que cada departamento haya recogido para cada materia y curso en sus programaciones.**

La junta de evaluación se reunirá, con jefatura de estudios, para la concreción del horario.

Si se trata de casos individuales se gestionará mediante atención individualizada con las herramientas Tics que recoge este plan y en estrecha colaboración con el tutor y el departamento de orientación. Cada profesor elaborará y enviará un plan de trabajo de su materia para el alumno. El tutor coordinará con el grupo de profesores estas actuaciones.

Las programaciones incluirán un documento modelo para la elaboración de este plan de trabajo.

Este sistema se mantendrá durante todo el periodo que dure la suspensión de la actividad lectiva presencial.

Los sectores seguros podrán seguir la actividad presencial y la programación seguirá su desarrollo normal.

Escenario 3. No presencialidad.

Este escenario supone la suspensión de la actividad lectiva presencial del centro y el transporte escolar.

La suspensión de la actividad lectiva presencial del centro será dictada por la autoridad sanitaria y la autoridad educativa competente.

Ante este escenario, deberá implantarse un sistema de educación no presencial de acuerdo con lo que a tal efecto se haya recogido en las programaciones didácticas.

La comunicación con las familias se llevará a cabo a través de Papas; con el alumnado, mediante papás para cuestiones oficiales (fechas de exámenes, calificaciones...) y sus correos o aplicación Kik o hangout para las comunicaciones diarias más relacionadas con cuestiones cotidianas propias del aula. **El objetivo es la comunicación e información eficaz, por ello se utilizarán todos los recursos disponibles, correo electrónico, kik, teléfono...**

Ante esta situación, se continuará el curso desde la educación a distancia, utilizando la plataforma meet, para impartir las clases virtuales o la que nos proporcione la Consejería, y con el resto de herramientas que recoge este plan para la entrega de tareas, correcciones, material para trabajar...

En las programaciones se priorizarán los contenidos fundamentales de cada evaluación, que nos permitan la progresión del curso.

Se concretarán las actividades y herramientas de evaluación y calificación, promoviendo instrumentos variados y ajustados a la realidad existente, evitando un uso exclusivo de los exámenes online, promoviendo sistemas de autoevaluación y coevaluación e informando al alumnado y sus familias de los acuerdos adoptados. Todo debe quedar recogido en las **programaciones didácticas**.

Las tareas deben seguir el ritmo que tendrían en la actividad presencial y serán aquellas que les permitan adquirir los contenidos trabajados. Se debe evitar la saturación.

Es conveniente que la metodología o ritmo de trabajo no difiera mucho de la utilizada en la situación presencial.

El profesor impartirá clases virtuales para la presentación de los contenidos y su explicación y después se trabajará con las actividades que recoja la programación para la adquisición y evaluación de los contenidos en la fórmula que se determine. Este debe ser el desarrollo de cada unidad didáctica. La programación didáctica deberá concretar este aspecto. La programación didáctica deberá concretar cuántas sesiones virtuales son necesarias para cada curso y materia

Para la impartición de las clases virtuales se seguirán los horarios que se establezcan para cada curso. Este horario se elaborará siguiendo las directrices que cada departamento haya recogido para cada materia y curso en sus programaciones. La junta de evaluación se reunirá, con jefatura de estudios, para la concreción del horario.

Los alumnos tendrán una sesión semanal de tutoría por videoconferencia.

B. DOCUMENTOS DEL CENTRO.

Normas de convivencia, organización y funcionamiento.

Este documento se incorpora, como anexo, a las NCOF. El incumplimiento de las medidas recogidas se traslada a las Normas de convivencia y son consideradas falta grave, puesto que su incumplimiento puede poner en riesgos la salud de las personas.

Quedan actualizados los siguientes apartados:

3.1.1 Derechos del alumnado.

s) Tienen derecho a que su actividad académica se desarrolle en un entorno seguro para su salud.

3.1.2. Deberes del alumnado.

l) Respetar todas las medidas recogidas en el plan de inicio.

3.2.1. Derechos del profesorado.

10) Trabajar en un entorno seguro para su salud

3.2.2. 20) Todo el profesorado tiene el deber de cumplir y hacer cumplir todas las medidas recogidas en el plan de contingencia y plan de inicio.

3.2 derechos y deberes del personal no docente

Todo el personal del Centro tiene el deber de cumplir y hacer cumplir todas las medidas recogidas en el plan de contingencia y plan de inicio y tiene derecho a trabajar en un entorno seguro para su salud.

3.4 derechos y obligaciones de las familias

l) Tienen la obligación de colaborar con el Centro educativo para que los alumnos y familia cumplan todas las medidas recogidas en el Plan de inicio.

i) Tienen derecho a recibir toda la información que afecte a cualquier ámbito de la vida de su hijo en el Centro

8.3 Normas de organización y funcionamiento del Centro.

En su índice se indican los apartados que quedan sujetos al plan de inicio

9.3.2 Organización de espacios en el centro . Sujeto al Plan de inicio

8.3.5 Información a las familias y al alumnado. Sujeto al plan de inicio.

8.3.7 Normas aplicables dentro del recinto escolar. Sujeto al plan de inicio

8.3.8 Normas aplicables durante el desarrollo de actividades complementarias y extraescolares. Sujeto al plan de inicio

8.3.9 En el uso del transporte. Sujeto al plan de inicio

El plan de contingencia se incorpora como anexo a las normas de convivencia

Proyecto educativo

Dentro de nuestro proyecto educativo, en los “principio educativos y valores que guían la convivencia y sirven de referente para el desarrollo de la autonomía pedagógica, organizativa y de gestión del centro”, apartado B, incorporamos un nuevo principio que sirve para dar respuesta a la situación actual:

Crear un entorno escolar saludable y seguro, a través de medidas de prevención, higiene y promoción de la salud, que permita respetar el derecho a la educación y a la salud.

Programación General anual

Este plan de contingencia se incorpora como anexo a la PGA. En ella se recogen objetivos, actuaciones y planificación para el cumplimiento del Plan de contingencia.

Plan de inclusión educativa

Establecerá fundamentalmente estrategias para la atención de los alumnos en los escenarios 2 y 3

C. DOTACIÓN TECNOLÓGICA.

- Dotación del equipamiento tecnológico: dispositivos, redes inalámbricas, conectividad:
El Centro dispone de un inventario con todos los dispositivos disponibles para ser prestados al alumnado y/o profesorado.
- Previsiones para el acceso de todo el alumnado a dispositivos tecnológicos de uso individual (mediante entrega o préstamo):

Para la enseñanza no presencial el centro entregará, en régimen de préstamo, los dispositivos tecnológicos de los que ya dispone, así como de los que van a recibir por parte de la Administración. La cesión en régimen de préstamo de materiales tecnológicos se procurará al alumnado beneficiario al 100% de beca de materiales curriculares en caso necesario, dando mayor prioridad siempre, de manera general, al alumnado de cursos superiores, que opta a título o finaliza etapa.

Durante la primera semana se revisarán y actualizarán los datos de los alumnos en Delphos para la comunicación con familias y alumnado. Estos mismos datos se incorporarán y actualizarán en el entorno Google-Suite que tiene el centro.

- Disponibilidad de acceso a plataformas digitales por parte de los centros para la comunicación en línea y el trabajo lectivo:

Se proporcionará a cada alumno del centro un correo electrónico de Google-Suite Education que le dará acceso a un paquete de herramientas informáticas tales como procesador de texto, hojas de cálculo, presentaciones, almacenamiento en la nube y videoconferencias. La utilización de este entorno educativo facilitará la comunicación entre alumnos y profesores y dotará de las herramientas necesarias para facilitar el aprendizaje y el trabajo colaborativo y a distancia.

D. PLAN DE REFUERZO DE LA COMPETENCIA DIGITAL.

- Formación del profesorado para la utilización de recursos en línea (plataformas, materiales, sistemas de comunicación).

La dirección del Centro promoverá la formación del profesorado a través de las acciones formativas para la utilización de la metodología y las herramientas tecnológicas que la Consejería de Educación, Cultura y Deportes ha desarrollado (Delphos, Papas 2.0, Microsoft Teams, Carmenta, Moodle, aulas virtuales y la nueva plataforma digital de Castilla-La Mancha.

En los primeros días, antes del inicio de la actividad lectiva, los profesores se formarán en el conocimiento y uso de las herramientas de G-Suite Educación. La responsable de formación impartirá jornadas formativas. Todos los profesores las deben conocer y, durante la primera semana de curso, iniciarán a los alumnos en el uso de estas herramientas.

Igualmente promoverá la formación desde el Centro sobre herramientas y metodologías digitales.

- Plan de preparación del alumnado para la utilización de herramientas y plataformas digitales

Todos los profesores recibirán los listados de los grupos a los que imparte clase con el correo electrónico de todo el alumnado. Los tutores también recibirán el listado de su grupo con los correos electrónicos. Esto permitirá que desde la primera semana de curso y, tal y como recogen las programaciones, los alumnos se ejerciten en el uso de todas las herramientas Tics que vamos a manejar: entorno G-Suite y plataforma de la junta.

El uso de todas estas herramientas se hará de manera intensiva en las primeras semanas.

A lo largo de los primeros días del curso se incorporarán actuaciones de contacto online para hacer de estos medios una rutina seguida por el alumno y poder resolver situaciones puntuales y/o problemáticas. A partir de aquí, se atenderán las necesidades individuales que puedan surgir.

E. PLAN ACCIÓN TUTORIAL ALUMNOS CON DIFICULTADES PARA LA ACTIVIDAD LECTIVA A DISTANCIA.

- El tutor en colaboración con el Dto. de Orientación, basándose en la información recogida en la evaluación inicial, hará un informe de los alumnos con dificultades de aprendizaje y sus carencias más significativas hasta el momento.

Con esa información, la jefatura de estudios, junto con la orientadora, valorará la situación de los alumnos y determinará los que precisen un plan de refuerzo individualizado. Los centros podrán a disposición de estos escolares todos los medios y herramientas de las que dispongan para que puedan seguir el curso desde casa.

Esta actuación permitirá valorar el impacto que esta situación presenta en estos estudiantes, así como llevar a cabo las acciones que permitan compensar las dificultades

encontradas y evitar, así, que se produzca algún tipo de desfase curricular, sobre todo en las materias de Lengua Castellana, Literatura, Matemáticas e Inglés.

El desarrollo de las actividades del plan de refuerzo estará a cargo de profesores que imparten docencia a los alumnos, con el profesorado de apoyo u otros recursos de los que disponga el centro. Estos docentes realizarán un seguimiento de estos alumnos con la mayor periodicidad posible, con el fin de mantener sus rutinas de trabajo y hábitos de estudio.

Para ello podrán utilizar cualquier medio de comunicación disponible como llamadas telefónicas, mensajería instantánea y otros sistemas que permitan mantener un contacto lo más directo y periódico posible con los alumnos.

El tutor debe ser informado del proceso de aprendizaje para ir resolviendo problemas puntuales, en contacto directo con la familia y hacer una valoración global en reunión del Equipo Docente.

Además, se mantendrá contacto periódico con Servicios Sociales que, a través de las educadoras de familia, garantizarán que la comunicación profesor-alumno se realiza de forma fluida.

- Plan de seguimiento y apoyo para el alumnado con dificultad para seguir la actividad lectiva a distancia (por falta de recursos tecnológicos o de competencia digital). **Los tutores dedicarán las dos primeras semanas para detectar esta falta de recursos, que comunicarán a la dirección del centro, para tomar las medidas oportunas.**

Desde el Departamento de orientación con el apoyo del ED y la participación de los tutores se elaborarán los siguientes planes de apoyo:

- Plan de apoyo para el alumnado con dificultades de aprendizaje o emocionales.
- Plan de seguimiento del alumnado con necesidades específicas de apoyo o necesidades educativas especiales.