



# **PLAN DE CONTINGENCIA**

**IES TIERRABLANCA**

CURSO 2020/21

## ÍNDICE

<b>1. Consideraciones previas .....</b>	<b>2</b>
<b>2. Organización escolar adaptada a la pandemia .....</b>	<b>3</b>
<b>3. Programaciones didácticas .....</b>	<b>9</b>
<b>4. Dotación tecnológica .....</b>	<b>11</b>
<b>5. Plan de refuerzo de la competencia digital .....</b>	<b>14</b>
<b>6. Acción tutorial a distancia .....</b>	<b>14</b>
<b>7. Medidas preventivas frente al COVID-19 .....</b>	<b>16</b>
<b>Anexos</b>	

## 1. CONSIDERACIONES PREVIAS

El siguiente plan de contingencia viene motivado por todos los acontecimientos que se han ido desencadenando desde la declaración por parte de la OMS de pandemia internacional la situación de emergencia de salud pública ocasionada por el COVID-19, que trajo como consecuencia la publicación del estado de alarma mediante el *RD 63/2020, de 14 de marzo* junto a otras instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los centros educativos.

El *Real Decreto-ley 21/2020* de 9 de junio, de medidas urgentes de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19 establece un deber general de cautela y protección que afiance comportamientos de prevención en el conjunto de la población y adopta una serie de medidas de prevención, contención y coordinación, dirigidas a garantizar el derecho a la vida y a la protección de salud mientras perdure la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.

Los acuerdos del *11 de junio de 2020* se centraron en prever tres posibles escenarios, dependiendo del grado de presencialidad de las actividades lectivas, para comenzar el curso 2020/21 con la mayor garantía de seguridad posible.

En estos acuerdos, en los que se adopta la actividad lectiva presencial como principio general, se establece que cada centro elaborará una serie de materiales para alcanzar distintos objetivos:

- Preparar un **plan de contingencia** que haga frente a las posibles situaciones que puedan presentarse a lo largo del curso escolar en los distintos escenarios que se planteen.
- Desarrollar un **plan de inicio de curso** donde queden recogidas todas las actuaciones que deban llevarse a cabo desde el centro y que abarcan desde la agrupación de los alumnos hasta las medidas de higiene específicas que se llevarán a cabo como consecuencia del COVID-19.
- Proporcionar al profesorado y a los centros **formación** acerca de las medidas de seguridad e higiene recomendadas por las autoridades sanitarias para evitar contagios, así como **informar** al alumnado acerca de las reglas higiénico-sanitarias.
- **Adaptar las programaciones didácticas** en todas las etapas, buscando la adquisición de las competencias fundamentales.
- Elaborar un **plan de seguimiento y apoyo** para atender al alumnado con dificultades de aprendizaje o emocionales, o con necesidades específicas de apoyo educativo
- **Reducir la brecha tecnológica** mediante acciones como la dotación del equipamiento tecnológico, formación del profesorado y alumnado, asesoramiento a las familias y refuerzo de la competencia digital.

## PRINCIPIOS CLAVE DE PREVENCIÓN

- **Limitación de contactos** manteniendo la distancia interpersonal de 1,5 metros.
- Medidas de prevención personal a través de una meticulosa **higiene de manos y uso de mascarilla** cuando no se pueda mantener la distancia de seguridad.
- **Limpieza, desinfección y ventilación** frecuente del centro.
- **Gestión adecuada y precoz** ante la posible aparición de un caso.

Además de los principios enumerados, son necesarias otras acciones como:

- Reorganización del centro tanto en recursos humanos como en espacios, horarios y recursos materiales.
- Coordinación entre administración, centro, familias y alumnado.
- Comunicación por parte del equipo directivo de toda la información relativa al protocolo de actuación de las medidas educativas sobre la actuación de prevención, higiene y promoción de la salud.
- Atención a las necesidades de determinados grupos de alumnos que se encuentren en situación de vulnerabilidad social.

## 2. ORGANIZACIÓN ESCOLAR ADAPTADA A LA PANDEMIA

### 2.1 Adecuación de los espacios

- **Se limitará el aforo** de las aulas, despachos, pasillos, biblioteca.
- Se mantendrá la **distancia interpersonal de 1,5 metros**.
- En cada dependencia habrá **gel hidroalcohólico** a disposición de todos los usuarios.
- Se formarán **grupos de alumnos estables** para procurar el menor contacto posible entre los diferentes grupos.
- Se utilizarán **puestos individuales** y queda **prohibido el uso de perchas, material o equipamiento escolar**.
- La **ventilación de las aulas** será constante y la **limpieza** se llevará a cabo, al menos, una vez al día y tras los cambios de grupo de aulas, laboratorios, talleres y otros espacios.
- **Se limitarán las zonas del patio** y se reforzará la vigilancia en los recreos.
  - **1º y 2º de ESO** permanecerán en las **pistas deportivas** y utilizarán los baños del pabellón.
  - **3º y 4º de ESO** estarán en la **zona central** del patio y utilizarán los baños del Edificio principal accediendo por la puerta desde el patio.
  - **Bachillerato y FP** tienen destinada la **parte delantera** del patio, con acceso a la salida del centro y pueden acceder a los baños en el Edificio principal por la puerta de Acceso 1.
  - Los alumnos de 2º ciclo de ESO, Bachillerato y FP pueden acceder solo al **quiosco** del patio central. Los alumnos de 1º y 2º de ESO accederán solo a la **cafetería** por la puerta

exterior durante los **primeros 10 minutos de recreo**. Todos guardarán la distancia de seguridad.

- Las **entradas y salidas** del centro se organizarán de la siguiente manera:
  - **1º y 2º de ESO** accederán al **Edificio II** por la parte trasera del patio.
  - **3º de ESO y 1º Bachillerato** entrarán por el **Acceso 2 del Edificio principal** y subirán por las escaleras de la derecha.
  - **4º de ESO y 2º de Bachillerato** tendrán el acceso por el **Acceso 1 del Edificio principal** y atravesarán el patio hasta la puerta de Acceso 3, junto a la cafetería.
  - Los alumnos de **Ciclo Formativo entrarán al Edificio II** por la parte trasera del patio 5 minutos después de tocar el timbre de entrada.
- **Los desplazamientos por pasillos y escaleras serán siempre por la derecha en el sentido de la marcha.** Habrá carteles y señalización que lo indiquen.
- En las zonas comunes **se colocarán carteles** recordando las medidas de higiene y distanciamiento social necesarias.
- **Se reducirá al mínimo el tiempo de espera entre clases.**
- **Se recomienda respetar la distancia de seguridad de los puestos de trabajo en la sala de profesores y despachos.** Se dispondrá de productos desinfectantes para higienizar los teclados de los ordenadores, el teléfono u otros elementos que puedan ser de uso común.
- Estará **prohibido el paso a conserjería.** Los documentos se entregarán y recogerán a través de la mampara protectora.
- Los **aseos** se utilizarán de forma individual.
- **Las fuentes de agua quedarán fuera de uso.**
- En las **aulas específicas** como laboratorios, talleres de tecnología, música, dibujo, etc., el alumno se encargará de limpiar lo manipulado antes de abandonar el aula.
- La **hora de atención a padres** de alumnos será, siempre que sea posible, bajo cita previa, vía telefónica y haciendo uso de Rayuela. Solo de forma excepcional se realizará de manera presencial.

## **2.2. Adaptación del horario, agrupamientos, turnos y flexibilidad de grupos-clase**

- Si, debido a la evolución de la pandemia, tuviera que reorganizarse la enseñanza presencial, podría contemplarse la posibilidad de llevarla a cabo de manera totalmente telemática o plantear una modalidad mixta que estableciera turnos de asistencia por semana.
- Se intentará, en la medida de lo posible, mantener las aulas de referencia para cada grupo y realizar el mínimo de desdobles posible.

- **Adecuación del horario**

**\* Adecuación del horario en ESCENARIO II-PRESENCIALIDAD**

1.- Se realizará al inicio de curso un horario lectivo para el alumnado teniendo en cuenta el escenario II de máxima presencialidad tal y como se recoge en la *Instrucción 10/2020 de 17 de julio*.

**\* Adecuación del horario en ESCENARIO III- SEMIPRESENCIALIDAD**

1. Se empleará un sistema rotatorio o de turnicidad de docencia, para ello se dividirá cada uno de los grupos-clase en dos subgrupos que asistirán al centro para recibir sus clases por turnos, así, por ejemplo:

Semana 1:

subgrupo 1: lunes, miércoles y viernes

subgrupo 2: martes y jueves

Semana 2:

subgrupo 2: lunes, miércoles y viernes

subgrupo 1: martes y jueves

Esta alternancia se mantendrá a lo largo de todas las semanas mientras se aplique el modelo de semipresencialidad.

**\* Adecuación del horario en ESCENARIO III- CONFINAMIENTO DE UN AULA O DE UN CENTRO EDUCATIVO**

En el caso de entrar en un Escenario III que implique el confinamiento del centro o de una o varias aulas, y teniendo en cuenta que la situación de confinamiento no puede pretender emular el horario escolar habitual presencial, se establece que:

1. El **horario de atención al alumnado** y a las familias coincidirá, salvo circunstancias excepcionales, con el **horario escolar**.

2. De cara a las **clases por videoconferencia** se establece que:

a) El periodo de duración de las mismas **nunca excederá de los 40 minutos**.

b) Las sesiones se distribuirán como sigue:

- **Dos áreas**, materias o módulos por videoconferencia al día para **1º, 2º y 3º ESO** o cualquier otra distribución del número de sesiones cuya duración total **no supere los 80 minutos diarios**.

- **Tres áreas**, materias o módulos por videoconferencia al día para **4º de ESO, 1º de Bachillerato y Ciclos Formativos** o cualquier otra distribución del número de sesiones cuya duración total **no supere los 120 minutos diarios**.

- **Cuatro áreas**, materias o módulos por videoconferencia al día para **2º de Bachillerato** o cualquier otra distribución del número de sesiones cuya duración **total no supere los 160 minutos diarios**.

c) Se realizarán, preferiblemente, en los **periodos centrales del horario lectivo** presencial del alumnado.

d) Una vez **asegurada la posibilidad de conexión del alumnado**, se controlará la asistencia a las clases virtuales programadas, **registrando las ausencias en Rayuela** de la misma forma y con los mismos efectos que se hace con las sesiones lectivas presenciales.

e) En favor del necesario refuerzo de una coordinación didáctica, serán los equipos educativos junto con jefatura de estudios quienes **semanalmente ajusten los horarios y días de las clases por videoconferencia**. Esta distribución horaria se realizará de forma proporcional a la carga horaria de su área, materia o módulo.

f) **La planificación semanal le será facilitada al alumnado** con la suficiente antelación.

- **Organización y funcionamiento de las enseñanzas en los diferentes escenarios.**

1. El equipo directivo velará por **evitar una sobrecarga de trabajo**, tanto del alumnado como del profesorado, y cuidará de que los esfuerzos se focalicen en asegurar que el alumnado recibe la mejor atención educativa.

2. **Se aconseja el uso de las plataformas digitales** recomendadas por la Consejería de Educación y Empleo (Rayuela, eScholarium, GSuite Educarex, Librarium y Moodle-EVEX) para la docencia a distancia.

3. **Se aconseja el uso de Classroom, en la medida de lo posible, ya que fue la plataforma que se usó de manera mayoritaria en el curso anterior, aunque puede consensuarse entre los equipos educativos por niveles.**

4. El centro continuará **manteniendo contacto periódico** con el alumnado y con sus padres, madres o representantes legales a través de la plataforma Rayuela.

5. En una situación de confinamiento **el centro facilitará, en forma de préstamos, el material informático y dispositivos tecnológicos** necesarios para la enseñanza a distancia, siguiendo los criterios indicados en la *Guía*.

6. En el caso de que el **alumnado no pueda acceder a los recursos digitales, se garantizarán la entrega del material educativo en papel y el seguimiento educativo frecuente**, por los medios que se consideren necesarios, con el fin de reducir la brecha digital que pueda afectar a familias más vulnerables.

7. **Los tutores serán los encargados de revisar que sus alumnos disponen del material y equipamiento tecnológico** necesarios para poder seguir el proceso de enseñanza-aprendizaje desde casa, **así como los maestros especialistas en pedagogía terapéutica y audición y lenguaje para aquellos alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo con los que trabajen.**

8. En caso de **confinamiento** del centro educativo **se podrá hacer entrega del material necesario de manera inmediata** y siempre dentro de lo estipulado por las autoridades sanitarias.

### **ESCENARIO III- SEMIPRESENCIALIDAD**

**Cada docente**, en virtud de su autonomía, **organizará los contenidos establecidos para el curso de su materia**, ámbito, área o módulo, **para impartirlos de manera semipresencial**; si bien se recomienda que utilicen las clases presenciales para aquellos contenidos que requieran para su asimilación una mayor intervención docente.

### **ESCENARIO III- CONFINAMIENTO DE UN AULA O DE UN CENTRO EDUCATIVO**

En lo concerniente a las tareas debe tenerse en cuenta que:

1. **Las tareas deben ser congruentes con los objetivos educativos que se hayan definido en cada programación como básicos** y los que se consideren más relevantes para desarrollar las **competencias clave** en la educación obligatoria. Este principio se aplicará también a aquellos que resulten imprescindibles para la adecuada progresión académica del alumnado que curse Bachillerato, Formación Profesional u otras enseñanzas postobligatorias.

2. **Las tareas que proponga cada docente serán directamente proporcionales al número de sesiones lectivas de su área**, materia o módulo. Como regla general, no deben asignarse tareas en cada área, materia o módulo que exijan un tiempo de dedicación, diario o semanal, superior al propio de la modalidad presencial.

3. **Irán siempre acompañadas de instrucciones claras** y sencillas que posibiliten el autoaprendizaje y no deben exigir para su realización, de la ayuda de los padres, madres o representantes legales.

4. **No se ordenarán tareas al alumnado que requieran la impresión de documentos** si no se tiene la certeza de que todos los afectados disponen de dispositivos de impresión.

5. En beneficio de una mejor atención a la diversidad, las tareas, además de resultar significativas para el alumnado, **deberán presentar diferentes grados de realización y dificultad y distintas posibilidades de enfoque y ejecución**. Debe primar la calidad sobre la cantidad favoreciendo las actividades globalizadoras e interdisciplinares.

6. **Deberán tener muy presentes la edad del alumnado, su grado de autonomía y las condiciones sociofamiliares que les afectan**.

7. **Todas las tareas propuestas serán resueltas por parte del profesorado**, bien enviando las soluciones de las mismas, en cuyo caso el docente debe asegurarse de que el alumnado las corrija, o bien corrigiéndolas directamente y enviando dicha corrección al alumnado.

8. **Deben recogerse para cada actividad los criterios de evaluación y calificación (o la rúbrica) además del formato y fecha de entrega de la tarea**.



9. Las tareas estarán **doblemente coordinadas**:

i) **Por departamentos didácticos**, de manera que cada alumno/a de diferentes grupos de un mismo nivel realice las mismas actividades, independientemente del docente que les imparta clase.

ii) Por grupo, coordinado por los **equipos educativos**, de forma que no haya áreas, materias o módulos con sobrecarga de tareas o saturación de contenidos y otras con contenidos manifiestamente insuficientes o con tareas duplicadas.

10. El equipo directivo propondrá un **calendario de reuniones telemáticas quincenales del equipo docente de cada grupo**, dentro del horario laboral y siempre en días lectivos, que favorezcan la coordinación entre los docentes, además de informar al tutor/a del grupo sobre el alumnado que presente dificultades para seguir un modelo de enseñanza semipresencial o a distancia y, así, poder tomar las medidas pertinentes.

11. **Todo el trabajo que el profesorado encomiende a cada grupo en cada semana se gestionará y coordinará a través del tutor/a y será supervisado por el equipo directivo.** Para ello, por ejemplo, se pueden utilizar herramientas de documentos compartidos como Google Docs para generar un documento dinámico en el que cada docente del área, materia, ámbito o módulo proponga sus actividades semanales. A este documento tendrán acceso de lectura el alumnado y/o las familias (en el caso del alumnado menos autónomo).

12. **El tutor realizará un seguimiento de conexión y realización de las tareas de forma quincenal.**

- **Coordinación educativa.**

### **TUTORÍA**

1. En un escenario de confinamiento o de presencialidad parcial, se pondrá en marcha el plan de Atención Tutorial Adaptada, que será organizado desde las reuniones de tutores con el Departamento de Orientación.

### **EQUIPOS Y DEPARTAMENTOS DE ORIENTACIÓN**

1. Los especialistas en **Pedagogía Terapéutica** y en **Audición y Lenguaje** asumirán **funciones de cotutoría para detectar dificultades** de acceso al currículo a través de las TIC o en la autonomía del alumnado ACNEAE para realizar las actividades encomendadas y serán el referente para comunicarse con sus familias.

2. Se establecerán **reuniones semanales de coordinación de los tutores de los grupos con la Jefatura de Estudios y la orientadora del centro.**

### **2.3. Previsiones para las actividades complementarias: transporte escolar**

- El uso de mascarilla será obligatorio en el transporte escolar.

### **2.4. Formación del profesorado y alumnado sobre los requisitos higiénicos-sanitarios establecidos y para la utilización de las instalaciones educativas.**

- El equipo directivo entregará por escrito a todo el profesorado en la primera sesión de Claustro que se celebre la información-formación correspondiente al Plan de Contingencia del Centro y al Protocolo de Prevención elaborado por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.
- En las reuniones iniciales, los **tutores** informarán a cada grupo de las normas higiénicas de obligado cumplimiento.
- En la **página web** del centro se habilitará un enlace para registrar toda la información actualizada sobre el COVID-19.
- **Todas las familias deberán disponer de sus credenciales de Rayuela** para poder acceder a toda la información que se envíe a través de esta plataforma.

### **2.5. Gestión del personal del centro**

- **Se limitará al máximo la presencia de personal ajeno al centro.**
- Todas las personas ajenas al centro que accedan y durante la permanencia en el mismo **harán uso de mascarilla higiénica.**
- Cuando sea imprescindible una cita presencial con una familia, se atenderá, con **cita previa**, en espacios bien ventilados respetando siempre la distancia de seguridad.

## **3. PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS DE CURSOS, ÁREAS Y MATERIAS**

### **3.1 Adaptación de los currículos y las programaciones**

- Se rediseñará y adaptará, sin perjuicio de la normativa básica, los currículos y programaciones didácticas, seleccionando **contenidos imprescindibles** por curso y los **contenidos mínimos de aprendizaje del tercer trimestre del curso 2019-20**, que no hubieran sido tratados o no hubieran sido suficientemente asimilados por todo el alumnado. Para ello se tendrán en cuenta las reflexiones de la **Memoria anual** sobre el grado de cumplimiento de la programación general y la **Evaluación inicial**, con valor diagnóstico y formativo, referida a los contenidos mínimos no trabajados o no adquiridos en el curso 2019-20.
- **Todas las programaciones didácticas incluirán una U.D. inicial, orientada específicamente a mejorar la competencia digital del**

**alumnado** (en los primeros días de clase, el profesor destinará el tiempo oportuno para formar al alumno en las herramientas digitales que utilizará en el caso de enseñanza no presencial o modelos semipresenciales o a distancia)

- **Las programaciones deberán estar adaptadas a cualquiera de los escenarios que puedan presentarse**, es decir, presencial, semipresencial o a distancia.
- Respecto a las **Adaptaciones curriculares individuales**, se establecerán decisiones conjuntas (PT/AL/Orientador/a) sobre la concreción de las tareas y herramientas más adecuadas para el desarrollo de aprendizajes competenciales de cada ACNEAE.
- Además de la evaluación inicial, **se tendrá en cuenta cómo ha respondido el alumno/a durante el período de confinamiento para la elaboración de la ACI**, contando con un seguimiento por parte del departamento de Orientación y canalizado por el tutor/a.

### **3.2. Plan de Refuerzo del primer trimestre.**

- Se buscará **reforzar los elementos curriculares esenciales y los contenidos mínimos imprescindibles del curso anterior**, a partir de los informes individualizados del alumnado y la evaluación inicial. solo cuando estén garantizados estos aprendizajes mínimos se avanzará en los contenidos del curso de referencia.
- En el caso de que el alumnado no supere el plan de refuerzo o tengan materias pendientes, se establecerá un **plan individualizado de apoyo**.

### **3.3. Programación alternativa de cursos, áreas y materias para su desarrollo mediante enseñanza a distancia.**

Se partirá de unos contenidos flexibles que se adapten a cualquier escenario que pueda presentarse:

- Para los **periodos de enseñanza presencial**, deben seleccionarse los contenidos con mayor peso propedéutico y aquellos que requieran más tiempo de explicación o aclaración de dudas.
- Para un **posible escenario en el que la enseñanza sea a distancia** se trabajarán aquellos contenidos en los que el alumnado pueda tener una mayor autonomía para su aprendizaje.

En la **Programación General Anual** se incluirá un nuevo apartado denominado "*Medidas a adoptar ante la suspensión de las actividades lectivas presenciales*" y se trasladará a las programaciones didácticas, a las programaciones de aula y a las medidas extraordinarias de atención a la diversidad.

- En la primera reunión de los órganos colegiados de gobierno y de participación, **se consensuará el uso de una plataforma digital, herramientas digitales básicas y herramientas digitales específicas que, durante el curso escolar**, serán utilizadas obligatoriamente como medio de trabajo y comunicación en el proceso de enseñanza-aprendizaje por todos los miembros de la comunidad educativa (profesorado, alumnado y familias).

### 3.4. La evaluación en la nueva realidad educativa

La evaluación del alumnado será formativa y continua, con un **control de seguimiento frecuente e individualizado** de los resultados, de los que se informará periódicamente a las familias, y la adopción inmediata de medidas de refuerzo cuando proceda.

- En un escenario de **enseñanza a distancia**, será posible realizar **pruebas orales individuales mediante videollamadas**, trabajos, actividades, etc. previo consentimiento parental firmado.
- Las **pruebas de evaluación** podrán ser, también, **presenciales**, incluso en el escenario de una enseñanza semipresencial o a distancia.
- En los últimos cursos de las **enseñanzas conducentes a título** y en las **pruebas prácticas** de enseñanzas de formación profesional, será preceptiva la realización de al menos **una prueba de evaluación de carácter presencial** que sirva de contraste con las que se hayan podido realizar en línea o a distancia.
- El profesorado debe diseñar y **hacer públicas las rúbricas de evaluación** de cada una de las tareas o actividades que proponga para guiar el trabajo de los alumnos.
- Para la **evaluación continua** se tendrán en cuenta herramientas como el portafolio, trabajos monográficos, individuales o en grupo, presentaciones u otras similares en igual o mayor medida que las pruebas de evaluación tradicionales (exámenes) y **se potenciará la autoevaluación y la coevaluación**. Podrán usarse **programas antiplagio**, así como hacer uso de la formación para elaboración de pruebas de evaluación que ofrecerá la Consejería de Educación y Empleo.

## 4. DOTACIÓN TECNOLÓGICA

- Se intentará **reducir la brecha tecnológica** y la limitación de sus consecuencias.
- Se continuará **prestando equipamiento tecnológico** al alumnado que lo necesite.
- Se promoverán las acciones de **formación del profesorado y el alumnado** para la utilización de dichos recursos, así como de **asesoramiento a las familias** que lo requieran para apoyar a sus hijos e hijas en su proceso de aprendizaje.
- En los impresos de matrícula **ya se ha recogido información sobre los recursos tecnológicos de que disponen las familias** para poder actuar

de manera rápida y atender a los grupos más vulnerables en el caso de que se presente un escenario de enseñanza semipresencial o totalmente a distancia.

- Se solicitarán las **cuentas @educarex.es** de los alumnos que no dispongan de ella.

#### **4.1. Préstamo de equipos**

- Se revisará el **material informático y los dispositivos tecnológicos** que el centro puede poner a disposición de su alumnado.
- Se priorizará el préstamo en función de la **situación de vulnerabilidad** del alumnado y de las metodologías de cada equipo docente.
- Se atenderá, en primer lugar, al alumnado de **cursos superiores**, que opta a título o finaliza etapa.

#### **4.2. Uso adecuado de plataformas educativas-digitales. Coordinación del profesor**

- Se decidirá, **por consenso del equipo docente**, la metodología y herramientas tecnológica que se empleará. A partir de ahí, se favorecerá la implementación progresiva de las mismas con el objetivo de anticiparse a una eventual situación de vuelta a la enseñanza no presencial.
- Se tomará siempre como **eje de organización** la tutoría o grupo-clase.
- La utilización de estas plataformas estará coordinada y definida, entre otros documentos organizativos del centro, en el Proyecto de Educación Digital de Centro (PED) y la programación didáctica.

#### **4.3. Recomendaciones de uso de las plataformas educativas digitales**

Aplicar desde el inicio de curso las recomendaciones en tres sectores de la comunidad educativa:

##### **1. Familias:**

- Facilitar las **credenciales** de acceso a Rayuela
- Recomendar la instalación de la **aplicación Rayuela** en sus terminales móviles.
- Informar a las familias de cuáles serán los **canales de comunicación** con ellas. En este caso, Rayuela será el canal oficial, sin perjuicio de que puedan ser usados otros canales complementarios para conseguir una mayor difusión de la información.

##### **2. Equipos docentes:**

- Revisar los **datos personales** en Rayuela del docente y asegurarse de que están actualizados.
- Crear, tanto al alumnado como a los docentes que lo necesiten, correos electrónicos de uso educativo (**@educarex.es**) o

comprobar que pueden acceder sin problemas a las cuentas ya creadas. **Ya en la matrícula hemos recabado la información de los alumnos. En el primer Claustro, se procederá de la misma manera con los profesores que obtengan destino en el centro.**

- Mejorar la competencia digital. **En los primeros días de inicio de curso se impartirán actividades de formación para el profesorado, coordinadas por el equipo directivo y el coordinador TIC**, centradas en los contenidos básicos que puedan necesitar para desarrollar su labor docente en un escenario de clases semipresenciales o a distancia.
- **Unificar las plataformas y herramientas digitales** que van a utilizarse, si no es posible a nivel de centro, al menos, en la misma etapa educativa. Para ello se tendrán en cuenta los siguientes criterios como:
  - **Perspectiva de centro:** incorporar las decisiones de centro en el PED.
  - **Unicidad:** es aconsejable el uso de la misma plataforma para el mismo nivel. Imprescindible dentro de un mismo grupo-clase.
  - **Adecuación:** serán adecuadas para el alumnado.
  - **Necesidad:** el uso de plataformas se llevará a cabo solo si son necesarias para mejorar el rendimiento, la calidad del proceso educativo o la cohesión del grupo-clase.
  - **Equidad:** Se tendrá en cuenta la prevención de situaciones de desigualdad por falta de equipamiento o conectividad en las familias.

Los docentes de cada grupo deben organizarse para utilizar la misma herramienta de comunicación con las familias y el alumnado y se intentará canalizar a través de la tutoría el envío de mensajes, incluso de las distintas materias, para organizar el trabajo del alumnado en docencia a distancia.

### 3. Centro Educativo:

- El equipo directivo favorecerá que las decisiones en materia tecnológica tengan una **perspectiva de centro** y sean coherentes y adecuadas con vistas a los distintos escenarios. Las conclusiones serán incorporadas al Proyecto de Educación Digital de Centro (PED).
- En el primer Claustro, el equipo directivo distribuirá una encuesta para conocer las necesidades del profesorado en materia de **uso de tecnologías** de la educación. La información que se recabe irá destinada a proponer la organización de cursos a la Red de Formación.

## 5. PLAN DE REFUERZO DE LA COMPETENCIA DIGITAL

### 5.1 Formación del profesorado para la utilización de los recursos en línea

- Se hará publicidad del **Plan Regional de Formación del Profesorado** que está enfocado a consolidar y fortalecer las necesidades detectadas desde el confinamiento.
- Una vez que se detecten las necesidades que presenta el equipo docente del centro, se le facilitará esa **información al CPR** de referencia para que organicen formaciones en los aspectos que se destaquen.

### **5.2. Sobre la competencia digital del alumnado**

Estas actuaciones están descritas en el apartado **4. DOTACIÓN TECNOLÓGICA**, de este documento. Estas actuaciones se desarrollarán sin perjuicio de otras que el profesorado tenga previsto para mejorar la competencia digital de su alumnado en el desarrollo de las programaciones de las distintas áreas y materias.

### **5.3. Recursos para facilitar la labor de las familias en caso de educación no presencial por motivos de la pandemia**

Las familias tienen a su disposición los distintos **manuales de Rayuela** y se les facilitarán los materiales que lleguen al centro con **orientaciones** sobre el uso de distintas plataformas y recursos en el caso en el que se diera el tercer escenario previsto y la enseñanza pasara a ser a distancia.

## **6. ACCIÓN TUTORIAL PARA LA ACTIVIDAD LECTIVA EN LÍNEA O A DISTANCIA**

Los centros educativos deberán tener adaptado al inicio de curso 2020-2021 su **plan de Acción Tutorial Adaptada (ATA)** y contemplar medidas que posibiliten el desarrollo de la acción tutorial en un eventual escenario de educación en línea o a distancia (semipresencial o total). El objetivo es prevenir, detectar y actuar ante las posibles dificultades sobrevenidas por la educación en línea o a distancia en un triple ámbito:

- a) **Dificultades de aprendizaje y educación emocional** del alumnado y sus familias, mediante la intervención de equipos de apoyo, si fuese necesario.
- b) El **cuidado de la salud física y mental**, que incluya la impartición explícita de contenidos relativos a las medidas preventivas, dentro y fuera del centro escolar, para evitar un posible contagio.
- c) El **desarrollo de la competencia digital**.

**Los agentes de la ATA serán internos y externos:**



d) Para que la ATA sea efectiva, **se requiere la implicación de todo el profesorado en su conjunto**, sin dejación de la condición de tutor/a inherente a la función docente.

e) Entre agentes externos, cabe citar al alumnado que participe en programas de ayuda entre iguales; las **familias**, a través de la **AMPA** y otros profesionales de los **Servicios Sociales**, de la salud o equipos interdisciplinares.

Todos los agentes responsables del desarrollo de la ATA trabajarán de forma coordinada.

La ATA podrá tener una periodicidad semanal, conforme a horarios preestablecidos; se desarrollará siempre que sea posible de forma presencial, con prevalencia sobre las actividades lectivas y de forma individualizada, priorizando al alumnado que presente mayores dificultades. **En un escenario exclusivamente en línea o a distancia, podrán llevarse a cabo tutorías presenciales, individuales o en pequeños grupos**, con sistema de cita previa, en función de las condiciones sanitarias.

El **equipo docente** podrá diseñar planes **de actividades de recuperación, refuerzo, repaso, de ampliación** de aprendizajes debidamente tutorizados, teniendo en cuenta las necesidades educativas del alumnado y los aprendizajes imprescindibles no abordados durante el curso 2019/2020.

El centro podrá desarrollar, en colaboración con los equipos de apoyo y orientación, un programa de apoyo y orientación a las transiciones educativas por medio de la acción tutorial específica.

Al inicio de curso, **se recogerá información de las familias** para analizar la repercusión que la situación de la pandemia haya podido tener sobre las situaciones escolares o familiares concretas y detectar si ha generado nuevos grupos vulnerables.

Una vez identificado el alumnado vulnerable mediante **informes individualizados del alumnado en el curso 2019-2020**, la **evaluación inicial** y la información recogida de las **familias** al comienzo del curso 2020/2021, en coordinación con el departamento de orientación, se diseñará y pondrá en marcha un **plan individualizado** para cada alumno/a que contenga una valoración de las condiciones socio-familiares (acceso de enseñanza en línea, disponibilidad de medios, apoyo de la familia, ...) además del nivel de competencias del alumno/a concreto.

**El alumnado con necesidades específicas** o dificultades emocionales, en riesgo de pobreza y exclusión, de abandono escolar y alumnado con



necesidades específicas de apoyo educativo y con necesidades educativas especiales será tenido muy en cuenta y **dispondrá en ese plan de Acción Tutorial de una intervención directa y prioritaria** para evitar ahondar lagunas, ya existentes, y superar las desigualdades.

Los **planes de convivencia** y los **protocolos de acoso escolar** se actualizarán con objeto de prevenir y frenar la discriminación por COVID-19 y proteger a las personas que la sufren o han sufrido, prestando especial atención al uso inadecuado de las tecnologías y herramientas digitales.

Se preverá la posibilidad de entregas de actividades lectivas en formato digital o en papel, en función de las condiciones sanitarias y los medios disponibles.

## 7. MEDIDAS DE PREVENCIÓN, HIGIENE Y PROMOCIÓN DE LA SALUD FRENTE AL COVID-19 DURANTE EL CURSO 2020-2021

### 7.1. Marco general

La enfermedad COVID-19 produce un nuevo tipo de virus, el SARS-CoV-2 y se transmite a través de secreciones respiratorias de personas infectadas, por las manos u objetos contaminados, siendo su periodo de incubación de 2 a 14 días.

Los síntomas más comunes son: **fiebre, tos seca, y sensación de falta de aire**. Otros síntomas menos comunes son: dolor muscular, dolor de garganta, dolor de cabeza, etc. La infección en niños suele ser asintomáticos o con síntomas leves. Los casos más graves ocurren en personas de edad avanzada o con alguna enfermedad (cardiovascular, respiratoria o trastorno inmunitario).

Actualmente no existe vacuna, por lo que la mejor manera de prevenir la enfermedad es reducir el riesgo de exposición al virus.

El Ministerio de Educación y Formación Profesional y Sanidad han publicado un documento cuyo objetivo es planificar la comunicación e información de todas las medidas de prevención y de control de la infección a docentes, alumnado y familias. Para que estas medidas sean efectivas, se requiere la **corresponsabilidad** de toda la Comunidad Educativa.

La Consejería de Educación y Empleo envió un Protocolo Preventivo a los empleados/as, actualizado con fecha 1 de septiembre, con las medidas organizativas, de seguridad e higiene adaptadas al ámbito educativo y a la situación de la pandemia al inicio del curso 2020-2021. El Servicio de Salud y Riesgos Laborales habilitará la formación necesaria para certificar la seguridad sanitaria de los docentes y el alumnado de centros educativos.

### 7.2. Medidas de prevención personal

El alumnado, profesorado y **todo el personal que presente síntomas compatibles con la infección**, o si ha mantenido contacto con alguna persona enferma **deberá permanecer en casa**, sin acudir al recinto escolar y contactar con su centro de salud correspondiente.

Todas las personas deben mantener las siguientes medidas de higiene personal:

- **Higiene de manos** con agua y jabón (40 segundos), o en su defecto gel hidroalcohólico para entrar en el centro educativo.
- **Evitar tocarse la nariz, los ojos y la boca.**
- **Al toser o estornudar, cubrir la boca y la nariz con el codo flexionado.**
- Siempre que sea posible el alumno ocupará la **misma mesa** durante el tiempo de estancia en el centro.
- Mantener una **distancia interpersonal** mínima de 1,5 metros.
- Usar **pañuelos desechables** para eliminar secreciones respiratorias y tirarlos tras su uso a una papelera con bolsa y a ser posible con tapa y pedal.
- El **personal administrativo** deberá tener a su disposición **guantes** para el ejercicio de sus tareas.
- **Uso de mascarilla:**
  - o El uso de mascarilla, tanto en el inicio de curso como a lo largo de todo el curso escolar, queda condicionado a las instrucciones establecidas por las autoridades sanitarias.
  - o Es fundamental el uso correcto de la mascarilla. Se hará visible cartelería que sirva de referencia.
  - o El centro dispondrá de mascarillas para el profesorado y personal del centro. El alumnado deberá llevar su mascarilla, si bien, en todo caso, el centro garantizará una mascarilla para el alumnado que, por diversos motivos, careciera de la misma en el momento de acceder al mismo.

#### **Niños/as con problemas de salud crónicos.**

- Como **línea general** los estudiantes con **problemas de salud crónicos estables**, que no comprometan su estado inmunitario, en principio, **podrán asistir a clases presenciales**.
- **En caso de descompensación de su problema de salud**, o aparición de alguna complicación, **no se aconseja la asistencia a clases presenciales** hasta su restablecimiento.
- En cualquier caso, **si existieran dudas**, se aconseja **individualizar cada caso concreto**, actuándose **según criterio de su médico/a pediatra**.

- Especialmente en estos niños/as y su entorno, siempre se **deberán extremar las medidas preventivas.**

- Tendrán **preferencia en el Programa de Cooperación Territorial PROA PLUS**, cuyo objetivo es el acompañamiento, motivación y refuerzo escolar personalizado para el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.

**\*Personal del centro con problemas de salud.** Tendrá que **notificar al equipo directivo** su situación para poder **consultar su caso con Riesgos Laborales** y así adaptar el trabajo a sus circunstancias sanitarias personales.

### 7.3. Limpieza y ventilación del centro

- La **desinfección y limpieza** se realizará mediante productos desinfectantes como **diluciones de lejía (1:50)** recién preparada o cualquiera de los desinfectantes con actividad antivirus que se encuentran en el mercado y que han sido autorizados y registrados por la autoridad sanitaria.
- Se realizará una limpieza y desinfección de las instalaciones **al menos una vez al día**, reforzándola en aquellos espacios que lo precisen en función de la intensidad de uso. Se tendrá especial atención a las zonas de uso común y a las superficies de contacto más frecuentes como pomos de puertas, mesas, muebles, pasamanos, suelos, teléfonos, perchas, y otros elementos similares características.
- Se limpiarán adecuadamente los **aseos** en función de la intensidad de uso. En todos los baños del centro habrá dispensadores de jabón y papel disponible para el secado de manos, o, en su defecto, gel hidroalcohólico.
- Los alumnos realizarán una **limpieza y desinfección de los puestos de trabajo** en cada cambio de turno con especial atención al mobiliario y otros elementos susceptibles de manipulación, sobre todo, en aquellos utilizados por más de un alumno o trabajador (teclados, ratones...)
- **Se ventilarán periódicamente las instalaciones**, como mínimo, de forma diaria y por espacio de diez minutos.
- Se colocará un **dispensador de gel desinfectante** en todas las aulas que no tengan lavabo.
- Tras cada limpieza, **los materiales empleados y los equipos de protección utilizados se desecharán de forma segura**, procediéndose posteriormente al lavado de manos.
- Las **medidas de limpieza** se extenderán también, en su caso, a zonas privadas de los trabajadores, tales como **aseos, salas de profesores, departamentos, etc.**

#### **7.4. Gestión de casos**

##### **Medidas de prevención, higiene y promoción de la salud**

**Un miembro del equipo directivo** junto con el **referente de salud del centro** actuarán como interlocutores con los **servicios sanitarios** en aquellos aspectos relacionados con la COVID-19. Ellos **conocerán los mecanismos de comunicación eficaz** que se establezcan con los distintos responsables designados.

Si un alumno, profesor o profesional del centro presentase un cuadro clínico compatible con la enfermedad durante la jornada escolar, se le proporcionará una  **mascarilla quirúrgica**, se le llevará al espacio habilitado para ese efecto, en nuestro centro, el  **despacho nº 5** que cuenta con ventilación adecuada, una papelera de pedal con bolsa, donde tirar la mascarilla (si es necesario su renovación) y pañuelos desechables.

Si el caso se diera en un **alumno menor de edad**, **permanecerá con él una persona adulta**, a ser posible la persona de referencia en materia COVID-19, hasta que lleguen sus progenitores o tutores.

**Se contactará con el centro de salud o con el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales o con el 112**, si la persona que inicia síntomas está en una situación de gravedad o tiene dificultad para respirar.

Para establecer la red de contactos estrechos se remite a lo recogido en el apartado **7.4. Gestión de casos** de la *Guía general para la organización y desarrollo de la actividad educativa para el curso 2020/21 en todos los centros sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Extremadura*.

#### **7.5. Comunicación con las familias**

Se intentará promover la participación de las Asociaciones de Madres y Padres para facilitar la **transmisión de la información** y las alianzas en la adecuada implementación de las medidas.

#### **7.6. Educación para la salud**

Se incluirán, en la medida en que sea posible, actividades y formación que abarquen todos los aspectos básicos de la **educación para la salud en relación a COVID-19**, como síntomas de la enfermedad, cómo actuar ante la aparición de síntomas, medidas de distancia física y limitación de contactos, higiene de manos y resto de medidas de prevención personal, uso adecuado de la mascarilla, conciencia de la interdependencia entre los seres humanos y el entorno y fomento de la corresponsabilidad de la salud propia y en la salud de los otros, prevención del estigma, etc.

En el marco de la **acción tutorial** se abordarán las distintas situaciones del alumnado con comprensión y toda la naturalidad posible.

Se trabajará la educación emocional.

A principios de curso, se establecerán **actividades y formación a través de las tutorías** en todas las cuestiones relacionadas con el COVID-19. También se pueden trabajar de manera transversal en cualquier asignatura.

## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN (ALUMNADO)

### ENTRADAS Y SALIDAS

Las entradas y salidas se organizarán de la siguiente manera:

- **1º y 2º de ESO** accederán al **Edificio II** por la parte trasera del patio.
- **3º de ESO y 1º Bachillerato** entrarán por el **Acceso 2 del Edificio principal** y subirán por las escaleras de la derecha.
- **4º de ESO y 2º de Bachillerato** tendrán el acceso por el **Acceso 1 del Edificio principal** y atravesarán el patio hasta la puerta de Acceso 3, junto a la cafetería.
- Los alumnos de **Ciclo Formativo entrarán al Edificio II** por la parte trasera del patio 5 minutos después de tocar el timbre de entrada.

### DISTANCIAMIENTO, PROTECCIÓN INDIVIDUAL, DESINFECCIÓN E HIGIENE PERSONAL

- El uso de **mascarillas** será obligatorio durante la jornada escolar. Se aconseja llevar una de **repuesto** por si ocurriera algún incidente con la que se porta. **Se sancionará el mal uso de ellas.**
- Vendrán con la **temperatura tomada** de casa. El primer día de curso se repartirá una **notificación informativa** a las familias que deberá ser firmada y devuelta para su custodia en el centro.
- Se mantendrá la **distancia** interpersonal establecida de **1,5 metros.**
- En cada dependencia habrá **gel hidroalcohólico** para su uso en la desinfección de los elementos con los que entren en contacto.
- Se recomienda lavado de **manos** frecuentemente al comienzo de cada clase.
- Quedará prohibido compartir el **material escolar.**
- Los **baños** serán utilizados de modo individualizado evitando el contacto entre compañeros.
- Las fuentes estarán inutilizadas por lo que se traerá el agua de casa y no podrá rellenarse en el centro.
- Los **pasillos** se utilizarán lo mínimo imprescindible, respetando los circuitos establecidos tomando siempre la derecha en sentido de la marcha, la distancia de seguridad y respetando la cartelería. Queda prohibido permanecer en los pasillos sin permiso. **Se sancionarán las conductas contrarias a las normas establecidas.**
- Cada alumno ocupará el **puesto asignado** en el aula sin que se permita el cambio de sitio de manera injustificada.
- Los alumnos que hagan los **cambios de clase** no podrán abandonar el aula hasta que un profesor se lo indique.

- Los alumnos que hagan uso de **materiales** electrónicos, herramientas, material de laboratorio, etc., deberán limpiar, de forma individual, todo lo manipulado antes de abandonar el aula.

## RECREOS

- Durante los recreos se delimitan tres espacios:
  - **1º y 2º de ESO** permanecerán en las **pistas deportivas** y utilizarán los baños del pabellón.
  - **3º y 4º de ESO** estarán en la **zona central** del patio y utilizarán los baños del Edificio principal accediendo por la puerta desde el patio.
  - **Bachillerato y FP** tienen destinada la **parte delantera** del patio, con acceso a la salida del centro y pueden acceder a los baños en el Edificio principal por la puerta de Acceso 1.
  - Los alumnos de 2º ciclo de ESO, Bachillerato y FP pueden acceder solo al **quiosco** del patio central. Los alumnos de 1º y 2º de ESO accederán solo a la **cafetería** por la puerta exterior durante los **primeros 10 minutos de recreo**. Todos guardarán la distancia de seguridad.

## ORGANIZACIÓN Y COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES

- **Los grupos serán estables** por bloques de asignaturas para que los alumnos interaccionen lo menos posible.
- Las **aulas de desdoble** se repartirán, en la medida de la disponibilidad del horario, por curso para evitar el contacto con otros grupos del centro.
- Todos los alumnos deberán disponer de las **credenciales de Rayuela** lo antes posible para favorecer la comunicación con los profesores.
- Se deberá respetar el aforo establecido en la **biblioteca**.
- Se evaluarán las necesidades de **equipamiento tecnológico** para el alumnado que no disponga del mismo.
- Se incentivará la **participación del alumnado** como agente activo en la mejora de hábitos saludables.



## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN (DOCENTES Y NO DOCENTES)

- Se les enviará el **plan de contingencia** por Rayuela para que tengan conocimiento de todas las medidas tomadas en el centro.
- La **entrada y salida** al centro se realizará siempre por la puerta principal del Edificio I.

## PROTECCIÓN INDIVIDUAL, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN E HIGIENE PERSONAL

- El uso de **mascarilla** será **obligatorio** durante la jornada escolar. Cada trabajador **recibirá su mascarilla** en el centro. También hay **pantallas protectoras** a disposición de quien quiera utilizarla en el desarrollo de su labor.
- Se mantendrá la **distancia interpersonal** establecida en **1,5 metros**.
- Para evitar la acumulación de personas en los pasillos, **serán los docentes los que se desplacen de un aula a otra**.
- Deberán **velar por el cumplimiento de las medidas de este plan**, por lo que evitarán que los alumnos estén en los pasillos y aplicarán la **medida de corrección disciplinaria** si se incumple esta norma.
- Se recomienda **lavado de manos** frecuentemente y uso de gel hidroalcohólico.
- Cada uno tendrá que llevar **su propia tiza**.
- Deberán **limpiar el puesto del profesor**, así como el borrador al inicio y final de cada clase. En las clases se dispondrá de toallas de papel desechables para tal efecto.
- El profesor velará por extremar las medidas de higiene y de seguridad, **prohibiendo que se comparta el equipamiento escolar** y, en casos imprescindibles, establecerá un protocolo de limpieza.

## DISTANCIAMIENTO, LIMITACIÓN DE AFORO, VENTILACIÓN Y ORGANIZACIÓN

- La **ventilación** del aula debe ser constante. Se mantendrán, al menos, dos ventanas abiertas y la puerta de entrada para evitar tocar los pomos, siempre en la medida de lo posible.
- La **vigilancia en los recreos** será exhaustiva, intentando evitar no romper las medidas higiénicas-sanitarias establecidas.
- Se establecerá un **turno rotativo** de guardias de recreo dentro de las aulas para los días de lluvia. Todos los profesores entrarán en estas rondas.
- Se procurará, en la medida de lo posible, que **los alumnos vayan de manera individual a los baños**.
- El profesorado **evitará aglomeraciones** en la salida y entrada de las aulas.
- Se respetarán las **indicaciones establecidas** tanto en los **pasillos** como en los intercambiadores para reducir al mínimo el contacto entre alumnado.



- **Se reducirá al máximo el tiempo de espera entre clases**, avisando al alumnado de que **NO** salga de su aula.
- Se respetará la distancia de seguridad en la **sala de profesores** y en los **despachos**. Durante las horas de clase, la **biblioteca** podrá ser utilizada como sala de profesores para ayudar a mantener la distancia interpersonal de **1,5 metros**.
- Los **utensilios personales** deben permanecer en los **casilleros** o recogidos, en ningún caso esparcidos por las mesas en las salas de profesores.
- Estará **prohibido el paso a conserjería**. Los documentos se entregarán y recogerán a través de la mampara protectora.
- Los **aseos** serán usados de forma individual.
- Se intentará realizar las distintas **reuniones** (Departamento, Equipos, Claustros, ...) en aulas con más espacio o de manera telemática, según la evolución de la pandemia.
- Se promoverán las **reuniones con los padres y madres** de manera telefónica o haciendo uso de Rayuela para evitar desplazamientos y riesgos innecesarios.
- Los especialistas de **PT, AL e Impulsa** priorizarán el apoyo dentro del aula cumpliendo las normas establecidas, en la medida de lo posible.
- Estos especialistas deberán llevar **mascarilla junto con visera protectora**.

### **ORGANIZACIÓN Y COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES**

- Se fomentarán todos los mecanismos y órganos de coordinación.
- Tanto el **PAT** (Proyecto de Adaptación Tecnológica) como el **ATA** (Acción Tutorial Adaptada) tendrán como objetivo prevenir, detectar y actuar siguiendo las medidas recogidas en el presente documento.
- **Todo el profesorado estará implicado en el desarrollo de estos.**
- Se intentará que el profesorado imparta el **menor número de niveles**.
- Se realizará una **evaluación inicial** para detectar necesidades y carencias del alumnado referidas a los contenidos no adquiridos en el curso 2019/20.
- Se diseñará una **programación por niveles** con los contenidos imprescindibles y mínimos que no hayan sido tratados o asimilados por el alumnado. Solo en aquellos grupos en los que estos aprendizajes imprescindibles estén superados se podrá avanzar contenidos del curso de referencia.
- Como punto de partida se utilizarán las **memorias de los departamentos didácticos**.
- Todas las programaciones incluirán una **unidad didáctica orientada a mejorar la competencia digital**.
- Se elaborará una **programación alternativa** para abordar la enseñanza a distancia.
- Se recomienda el uso de **Classroom** como plataforma unificada en el centro, aunque puede ser otra que se acuerde por niveles.
- **Se limita el uso de papel.**

- Al inicio de curso, todos los tutores se asegurarán de que familias y alumnado disponen de **claves de Rayuela**.
- Los **tutores** deberán informar a Jefatura de Estudios de aquellos alumnos que carezcan de **equipamiento informático**.